

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2025 - PE/SRP
Prefeitura Municipal de Portalegre/RN**CONTRATANTE**

Prefeitura Municipal de Portalegre/RN

OBJETO

Registro de Preços destinado à aquisição futura e eventual de materiais de limpeza e higiene, a fim de atender de forma contínua, padronizada e eficiente às demandas das diversas secretarias que compõem a Administração Pública Municipal.

SRP

SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço por item

VALOR ESTIMADO**R\$ 305.729,23****DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÕES / ESCLARECIMENTOS****30 de dezembro de 2025****DATA / HORA LIMITE PARA CADASTRO DE PROPOSTA****05 de janeiro de 2026, às 07h59****DATA / HORA DA ABERTURA DA SESSÃO****05 de janeiro de 2026, às 08h00****LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA**<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>**VALIDADE DA PROPOSTA****60 DIAS****INTERVALO MÍNIMO DOS LANCES****R\$ 0,01****ITEM COM DISPUTA EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADA?**

SIM

ITEM COM AMPLA DISPUTA?

NÃO

PRIORIDADE ME/EPP/EQUIPARADA LOCAL/REGIONAL?

SIM

VISTORIA

NÃO

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO

Conforme item 4.7 do Termo de Referência

INDÍCIO DE INEXEQUIBILIDADE

50% (cinquenta por cento)

COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

Notas fiscais e documentos complementares.

PRAZO DE ENTREGA / INÍCIO DE EXECUÇÃO

Conforme Termo de Referência.

HABILITAÇÃO**ITEM 8****EXIGÊNCIA DE PLANILHA DE CUSTO**

NÃO

MODO DE DISPUTA

ABERTO

DADOS PARA CONTATO

(84) 93300-3669 – Setor de Licitação PMP

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	21
11. DOS RECURSOS	22
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	23
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23

EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE COM BENEFÍCIO ATÉ O
LIMITE DE 10% AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIDAS LOCAL/REGIONAL – Lei
Complementar nº 123/2006
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025 – PE/PMP
(Processo Administrativo nº 03120001/2025)

TORNA-SE PÚBLICO QUE O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, ATRAVÉS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEDIADO(A) NA RUA JOSÉ VIEIRA MAFALDO, 122, CENTRO, PORTALEGRE/RN, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, POR MENOR PREÇO UNITÁRIO, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO MUNICIPAL N.º 688, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023, DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços destinado à aquisição futura e eventual de materiais de limpeza e higiene, a fim de atender de forma contínua, padronizada e eficiente às demandas das diversas secretarias que compõem a Administração Pública Municipal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.8. Fica assegurada a participação exclusiva de empresas que se enquadrem como ME e EPP conforme Lei Complementar nº 123/2006 para todos os itens.

3.8.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.9. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte LOCAIS/REGIONAIS, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

3.10. Considera-se LOCAL, nos termos do Decreto nº 8.538/2015, o limite geográfico do Município de Portalegre/RN.

3.11. Considera-se REGIONAL, nos termos do Decreto nº 8.538/2015, limites geográficos do Estado ou da região metropolitana, que podem envolver mesorregiões ou microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.12. A participação nesta licitação é exclusiva para empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO ATÉ O LIMITE DE 10% DO MELHOR PREÇO VÁLIDO as MPES sediadas no limite geográfico do Município de Portalegre/RN e no limite geográfico da microrregião de Pau dos Ferros na forma dos dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006, especificamente o § 3º do Art. 48, e alterações da Lei Complementar 147/2014, conforme imagem a seguir:



Figura 1: Microrregião de Pau dos Ferros

3.13. Municípios da Microrregião de Pau dos Ferros: Alexandria, Francisco Dantas, Itaú, José da Penha, Marcelino Vieira, Paraná, Pau dos Ferros, Pilões, Portalegre, Rafael Fernandes, Riacho da Cruz, Rodolfo Fernandes, São Francisco do Oeste, Severiano Melo, Taboleiro Grande, Tenente Ananias, Viçosa.

3.14. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.14.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.14.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.14.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.14.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.14.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.14.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.14.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.14.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.14.9. a pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021;
- 3.14.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.14.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.15. O impedimento de que trata o item 3.10.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.16. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.14.2 e 3.14.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.17. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.18. O disposto nos itens 3.14.2 e 3.14.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.19. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.20. A vedação de que trata o item 3.14.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a

Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- 4.6. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 4.7. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 4.8. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.9. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.
- 4.10. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 4.11. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 4.12. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.13. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.14. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.15. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.16. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.17. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.18. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.19. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.19.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.19.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.20. O valor final mínimo final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.20.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por Lote;

4.21. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.19 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.22. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.23. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca e modelo, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Quantidade Cotada, devendo apresentar cotação para 100% das quantidades dos itens que deseje concorrer.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.19.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo de real).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de

pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Para assegurar maior segurança jurídica e garantir a uniformidade na aplicação dos subitens 6.19.1.2., 6.19.1.3. e 6.19.1.4., a adoção desses dispositivos será realizada exclusivamente quando existirem regulamentações específicas aplicáveis a cada situação. Essas regulamentações deverão afastar qualquer subjetividade na tomada de decisões, assegurando que os critérios sejam claros e objetivos, em conformidade com os incisos II a IV do art. 60, bem como os §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133/2024. Tal abordagem visa evitar interpretações diversas e promover a correta aplicação da legislação, reforçando a transparência e o rigor nas decisões administrativas.

6.19.3. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.3.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.3.2. empresas brasileiras;

6.19.3.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.3.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19.4. Caso, após a aplicação dos procedimentos previstos nos itens anteriores, o empate persista, será realizado um sorteio público para fins de desempate.

6.19.5. A data e a hora do sorteio serão informadas no chat da sessão pública. O sorteio será conduzido diretamente na própria plataforma de licitação, utilizando uma ferramenta específica e já integrada à plataforma, desenvolvida para essa finalidade, como forma de garantir a praticidade e transparência no processo de desempate.

6.19.6. Na impossibilidade de realização do sorteio pela plataforma de licitação, será informado no chat da sessão pública a data, hora e local do sorteio, que será realizado por meio de site da internet especializado em sorteios, com transmissão ao vivo pelo YouTube ou outra plataforma de streaming.

6.19.6.1. Será lavrada uma ata do Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, onde será concedido prazo não inferior a 30 (trinta) minutos para manifestação do licitante, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 21, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 27 do Decreto Municipal nº. 695 de 27 de dezembro de 2023.

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos

documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.1. Em caso de licitação com julgamento por item, será dispensada a exigência do subitem anterior, sendo que o valor registrado no último lance ficará automaticamente vinculado ao licitante que a ofertou.

6.22. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. A prorrogação de que trata o item “6.22”, poderá ocorrer nas seguintes situações:

6.23.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

6.23.2. de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o item.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.10. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.4. Cadastro de Fornecedores /Prestadores de serviços impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Portalegre/RN – CAFIP (https://www.appsheets.com/start/98c0e667-aff6-43aa-85b3-e0889ee4b721#appName=Cafip-767341730&group=%5B%5D&sort=%5B%5D&table=vis_sancao&view=Cadastro+de+Fornecedores%2FPrestadores+de+Servi%C3%A7os+Impedidos+de+Licitar+e+Contratar+com+a+Administra%C3%A7%C3%A3o+P%C3%BAblica+Municipal+de+Portalegre%2FRN+-+CAFIP).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.8 e 4.15 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou aquisição ou da área especializada no objeto.

7.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou catálogo digital, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o prazo de 02 (duas) horas, prorrogáveis por mais 02 (duas) horas para apresentação de catálogos digitais, salvo situação em que poderá haver a requisição de diversos catálogos que não poderão ser anexados nos prazos estipulados anteriormente, que em caso específico deverá haver justificativa da particularidade no chat para todos terem acesso à informação.

7.15. Se a(s) amostra(s) ou o(s) catálogo(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e deverão ser enviados no prazo de 2 (duas) horas após a solicitação pelo agente de contratações.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou pelo registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação poderá ser verificada por meio do registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral que trata o item “8.21.” do edital serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13. A verificação no Registro Cadastral utilizado pelo município ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o mesmo será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.20. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.21. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.21.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.21.2. SICAF;

8.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.21.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

8.21.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.21.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.21.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.21.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.21.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.21.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.21.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.21.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.22. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.22.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.22.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.22.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.22.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.22.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.23. **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

8.23.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.23.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.23.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.23.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.23.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.23.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.24. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.24.1. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.25. **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

8.25.1. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.27. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.28. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.29. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.30. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.31. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.32. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.33. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

- 9.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, caso houver.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 9.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo

primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN: www.portalegre.rn.gov.br ou no seguinte endereço físico: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP: 59.810-000.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Conforme Termo de Referência.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou, se necessário, pelo endereço eletrônico: licitportalegre@gmail.com.

13.4. Se o pedido de impugnação ou pedido de esclarecimento for enviado por intermédio do endereço eletrônico supracitado, a Administração deverá publicar a referida petição no sistema do Portal de Compras Públicas para acesso por parte dos interessados no processo.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.portalegre.rn.gov.br.

14.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 14.12.4. ANEXO IV – Valores Estimados

Portalegre/RN, 16 de dezembro de 2025

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN

Portaria nº 002/2021 – GP PMP

ANEXO IV – VALORES ESTIMADOS

- 1. OBJETO:** Registro de Preços destinado à aquisição futura e eventual de materiais de limpeza e higiene, a fim de atender de forma contínua, padronizada e eficiente às demandas das diversas secretarias que compõem a Administração Pública Municipal.

Item	Especificação do produto	Und	Quant Total	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Alvejante frasco com 1 litro composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias. Referência de qualidade: Brilux, Marilux, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	4.100	2,83	11.603,00
2.	Ácido muriático, frasco com 1 litro.	Und	135	6,32	853,20
3.	Álcool em gel - álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%_(70°gl), apresentação gel para higienizar as mãos; ação antibactericida e antisséptica embalagem transparente. Capacidade 1000g /1 litro. Referência de qualidade: Brilux, Tanlux, Itajá, pindorama, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	520	13,98	7.269,60
4.	Álcool líquido 70% -álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%_(70°gl), apresentação líquido, elimina 99,99% dos germes e bactérias. Capacidade 01 litro. Referência de qualidade: Brilux, Tanlux, Itajá, pindorama, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	610	12,10	7381,00
5.	Adubo Fertilizante - Mineral formulação NPK 10-10-10, Fertilizante que contém os principais nutrientes: Nitrogênio, fósforo e potássio em proporções adequadas para um crescimento seguro de suas plantas, granulado, prazo validade igual ou superior a 12 meses. Pacote de 10 kg.	Und	20	118,00	2.360,00
6.	Amaciante - excelente performance com elevado nível de ativos. Fabricado com ingrediente ativo biodegradável. Penetra facilmente nas fibras e tem o tratamento intensivo para as roupas. Perfeita combinação de maciez e perfume que dura muito tempo e ainda com alto nível de ingredientes suavizantes. Embalagem de 1 litro. Referência de qualidade: Fofó, Confort, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	470	4,20	1.974,00
7.	Balde plástico, corpo em polipropileno alça em metal, aro redondo, capacidade para 10 litros.	Und	115	7,33	842,95
8.	Balde plástico, corpo em polipropileno alça em metal, aro redondo capacitação para 20 litros,	Und	105	17,30	1.816,50



9.	Cabo para rodo de madeira, com encaixe rosqueado	Und	85	8,00	680,00
10.	Cabo para vassoura de madeira, com encaixe rosqueado	Und	85	7,00	595,00
11.	Cabo para vassoura GARI - de madeira, com encaixe rosqueado – Cabo reforçado com 28mm de diâmetro por 1,40cm altura.	Und	40	7,00	280,00
12.	Carro coletor lixo. Carro coletor lixo, material polipropileno, componentes com tampa, capacidade 120 L, características 2 rodas; dimensões 93X48X55 CM.	Und	6	334,26	2.005,56
13.	Cesto lixo material plástico, capacidade 10 litros, características adicionais: Pedal e tampa	Und	110	19,60	2.156,00
14.	Cesto lixo material plástico, capacidade 14 litros, características adicionais: Pedal e tampa	Und	70	29,99	2.099,30
15.	Cesto lixo material plástico, capacidade 30 litros características adicionais: Pedal e tampa	Und	76	85,00	6.460,00
16.	Cesto lixo material plástico, capacidade 60 litros características adicionais: Com tampa	Und	105	64,35	6.756,75
17.	Cesto lixo hospitalar c/ tampa e pedal, capacidade 50 litros.	Und	50	191,33	9.566,50
18.	Conjunto lixeira coleta seletiva. - Conjunto lixeira coleta seletiva, material polipropileno, quantidade lixeiras 5 unidades, capacidade 25 l, cor amarela, azul, vermelha, verde, marrom, características adicionais conforme modelo do órgão, aplicação coleta de lixo.	Und	08	720,00	5.760,00
19.	Desinfetante - aspecto físico líquido. Uso doméstico. Aplicação: Desinfetante e germicida, nas fragrâncias de eucalipto, pinho, lavanda, jasmim, floral. Frasco com 1 litro. Referência de qualidade: Guarani, Marilux, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	2260	4,08	9.220,80
20.	Desodorizador sanitário, <u>pedra sanitária</u> composição paradicloro benzeno, aspecto físico tablete sólido, características adicionais: Com suporte plástico para vaso sanitário. Peso líquido 35g. Referência de qualidade: Harpic, Marilux, desodor, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	1150	4,00	4.600,00
21.	Desodorizador, essência lavanda, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental. Com aproximadamente 360ml. Referência de qualidade: Bom ar, Glade, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	402	17,65	7.095,30
22.	Detergente líquido, biodegradável com excelente ação desengordurante, embalagem plástica de <u>500 ml</u> , com bico regulador para uso econômico. Referência de qualidade: Limpol, Guarani, brilux, econômico, equivalente ou de melhor qualidade. Und de 500ml	Und	1840	2,89	5.317,60



23.	Escova para higiene vaso sanitário em nylon, com suporte. Referência de qualidade: condor, betanin, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	161	10,00	1.610,00
24.	Esponja limpeza, material espuma/fibra sintética, <u>abrasividade alta</u> , aplicação utensílios e limpeza em geral, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Referência de qualidade: Condor, Esfrebom, <i>Scotch Brite</i> , equivalente ou de melhor qualidade.	Und	436	2,39	1.042,04
25.	Esponja dupla face para louça - medindo aproximadamente 99x69x19mm, em formato retangular, material de poliuretano com fibra sintética abrasiva, uma face fibrosa abrasiva para limpeza pesada e outra face macia para superfície delicada. Referência de qualidade: Condor, Esfrebom, <i>Scotch Brite</i> , equivalente ou de melhor qualidade.	Und	836	3,00	2.508,00
26.	Flanela Branca para uso geral 100% algodão. Tamanho 38x50 cm.	Und	460	3,53	1.623,80
27.	Fósforo caixa cartolina 20 x10, palitos de madeira, maço com 10 caixinhas contendo 40 palitos cada, com selo do INMETRO. Referência de qualidade: Paraná, Gaboardi, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	68	7,23	491,64
28.	Impermeabilizante – brilho molhado para piso granilite, do tipo super wax que é um impermeabilizante a base de resinas acrílicas sintéticas de alta resistência não necessitando pra isto enceradeira para lustro. Embalagem com 5 litros. Referência de qualidade: Becker, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	15	220,39	3.305,85
29.	Isqueiro, especificações técnicas: Isqueiro, duração 3000 chamas pré-ajustada. Referência de qualidade: Bic, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	98	8,00	784,00
30.	Inseticida aerosol multi insetos, 300ml, inodoro, com aspersor, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas, frasco com no mínimo 300ml. Deve haver trava de segurança para evitar o acionamento indevido. Não deve conter CFC. A embalagem deve conter as informações sobre o modo de usar, sobre os procedimentos em caso de intoxicação e de que deve ser mantido fora do alcance de crianças. Validade mínima de um ano. Registro no MS. Referência de qualidade: Bygon, SPB, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	155	17,61	2.729,55
31.	Inseticida líquido, 20ml. Emulsionável em água. Composição 50 gramas de alfaciano 3-fenoxibenzil-2,2-dimetil-3 (2,2diclorovinil) - ciclopropano carboxilato (Cipermetrina) por litro.	Und	55	14,99	824,45



	Referência de qualidade: Barrage, equivalente ou de melhor qualidade.				
32.	Inseticida para Barata em Gel. Bisnagas do tipo seringa com 10g. Produto de ação prolongada que não escorre, não mancha com fórmula que age apenas nos insetos. Referência de qualidade: Barakell, k-otrine, straik, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	52	16,93	880,36
33.	Inseticida para Formiga em Gel. Bisnagas do tipo seringa com 10g. Produto de ação prolongada que não escorre, não mancha com fórmula que age apenas nos insetos. Referência de qualidade: Formitol, k-otrine, formikell, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	72	17,95	1.292,40
34.	Inseticida para Formiga em Pó. Em embalagem de papelão ou plástica com 1kg. Formicida em pó para combater formigas invasoras encontradas em diferentes ambientes. Referência de qualidade: Pikapau50, k-otrine 2p, kelmicida pó 200, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	72	30,90	2.224,80
35.	Inseticida para Formiga granulado. Em embalagem plástica com 500g. Formicida em iscas para combater formigas cortadeiras encontradas em diferentes ambientes. Referência de qualidade: Mirex-sd, Formicida 7 Belo, Grão Verde, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	42	15,09	633,78
36.	Jogo de tapetes para banheiro com 3 peças: Contêm: - tapete de banheiro com 60 x 40 cm - tapete contorno do vaso com 40 x 40 cm - tapete para tampa do vaso com 40 x 45 cm. Material/composição: Superfície 100% poliéster e base 100% látex. Antiderrapante.	Und	56	49,50	2.772,00
37.	Jogo de tapete para cozinha 3 peças - material/composição: Superfície 100% poliéster e base 100% látex. Antiderrapante.	Und	23	71,00	1.633,00
38.	Lã de aço: Composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, embalado em 08 unidades sendo cada lã com 60g. Referência de qualidade: Assolan, Bombril, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	430	3,17	1.363,10
39.	Lava piso - utilizado na limpeza de pisos, cozinhas, azulejos, banheiros, paredes e toda a superfície lavável. Fragrância original. Embalagem: 01 litro. Referência de qualidade: Marilux, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	2320	4,99	11.576,80
40.	Limpador de alumínio. Removedor de sujeiras e manchas, dá brilho, específico para superfícies de alumínio. Embalagem 500ml	Und	150	2,40	360,00



41.	Limpador de uso geral para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis em geral. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e riscos de lápis. Embalagem 500ml. Referência de qualidade: Uau, Esfrelux, Brilux, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	404	3,00	1.212,00
42.	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição lauril éter, sulfato de sódio, características adicionais pulverizadora com gatilho. Frasco com 500ml. Referência de qualidade: Urca, Facilit, Útil, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	218	5,00	1.090,00
43.	Luva de proteção (par), material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor amarela, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, características adicionais sem forro. P,M,G e GG (tamanho informado na hora do pedido). Referência de qualidade: Mucambo, Sanro, Danny, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	450	3,72	1.674,00
44.	Lustra Móveis branco cremoso a base de silicone, perfume e água com quantidade 200/180 ml Fragrância lavanda. Referência de qualidade: Poliflor, Destac, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	96	5,65	542,40
45.	Mangueira para jardim 1/2 polegadas com 20 metros, composta de 3 camadas distintas: A camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC, com engate rosqueados. Itens inclusos: 1 (um) jogo de engates rosqueados e 1 (um) esguicho.	Und	28	70,13	1.963,64
46.	Mangueira para jardim 3/4 polegadas com 30 metros, composta de 3 camadas distintas: A camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC, com engate rosqueados. Itens inclusos: 1 (um) jogo de engates rosqueados e 1 (um) esguicho.	Und	26	116,32	3.024,32
47.	Mop pó conj completo bom base articulada 40cm. (cabo + armação + refil) Utilizado para remoção de poeiras e outras partículas leves dos pisos, realizando o recolhimento de partículas sem que haja a suspensão e dispersão de poeira no ambiente. Cabo de Alumínio Retrátil anodizado 1,40 m (02 lances de 70cm) Luva 40cm x 12cm composta por fios 100% acrílicos que permitem uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas.	Und	2	76,52	153,04
48.	Óleo de peroba. Óleo de peroba, composição solventes mineral e vegetal com aromatizante, aspecto físico líquido oleaginoso, aroma madeira	Und	120	16,57	1.988,40



	natural, aplicação limpeza, lustro e renovação de móveis de madeira. Frasco 200ml				
49.	Pá coletora lixo, material coletor alumínio zincado, material cabo madeira, comprimento cabo 80 cm, comprimento 20 cm, largura 20 cm, aplicação limpeza.	Und	100	14,20	1.420,00
50.	Pá de bico 3", com ferramenta fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça. Com cabo de madeira de 71 cm envernizado e empunhadura plástica ergonômica.	Und	10	51,00	510,00
51.	Pá quadrada, com ferramenta fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça. Com cabo de madeira de 71 cm envernizado e empunhadura plástica ergonômica.	Und	30	54,31	1.629,30
52.	Pano para chão 100% algodão <u>alvejado</u> boas com acabamento, nas dimensões 70x50, <u>Pct com 3 und</u> . Referência de qualidade: Algo bom, limppano, esfrebom, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	430	11,40	4.902,00
53.	Pano para Pia 100% algodão cru boas com acabamento, nas dimensões 30x30, Pct com 3 und. Referência de qualidade: Algo bom, Alklin, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	105	5,99	628,95
54.	Pano para prato - em tecido branco, encorpado e absorvente, 100% algodão, medindo aproximadamente 0,45cm x 0,75 cm.	Und	211	4,00	844,00
55.	Papel higiênico - Pct com 4 unidades , material celulose virgem, comprimento 30m, largura 10 cm, tipo picotado, folhas duplas, cor branca, características adicionais extra macio. Pct com 4 unidades. Referência de qualidade: sublime, mili, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	2990	7,30	21.827,00
56.	Papel toalha interfolhas (mínimo 1.000 folhas), 2 dobras, medindo no mínimo 23x21cm, embalados em pacotes com no mínimo 1.000 folhas. Referência de qualidade: União Master, Nobre, Melvis, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	450	12,99	5.845,50
57.	Papel toalha rolo - dimensões do produto aproximadamente: 20x22cm rolo. Folhas alto grau de alvura, material papel/ celulose virgem, folha dupla picotada, contendo 120/110 folhas cada Pct com 02 unidades. Referência de qualidade: Mili, Absoluto, Scott, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	280	5,35	1.498,00
58.	Pasta pinho- Pasta pinho é um sabão alcalino pastoso, biodegradável de fácil diluição com odor pinho, excelente para eliminação de odores desagradáveis. APLICAÇÃO: Produto utilizado para limpeza de pisos, paredes, banheiros, carpetes, cozinhas. Embalagem	Und	200	8,00	1.600,00



	200g. Referência de qualidade: Urca, equivalente ou de melhor qualidade.				
59.	Placa Sinalizadora ("cuidado piso molhado"), Dimensões: largura 30cm x altura 62cm Posição de Uso: altura 57cm x entre faces 49cm. COR: AMARELA. Placa em material de alta durabilidade e resistência em Polipropileno Injetado, dobrável, para identificar áreas molhadas.	Und	22	62,35	1.371,70
60.	Pedra para afiar com duas camadas (grossa e fina) tipo retangular, com aproximações de: Espessura: 25,4mm, largura: 50mm, comprimento: 203mm, tipo de grão abrasivo, carbureto de silício.	Und	15	25,83	387,45
61.	Prendedor de roupa de plástico formato anatômico que não permite escorregamento da roupa. Mola antiferrugem que não mancha a roupa. Pct com 12 unidades.	Pct	150	4,75	712,50
62.	Querosene - embalagem de 1 litro acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação, validade e registro no ministério da saúde	Und	65	26,25	1.706,25
63.	Removedor de ceras – do tipo Removit Wax Plus Inodoro - Detergente removedor de ceras. Sua ação detergente atua por fracionamento e emulsão eliminando todo tipo de sujeira, ceras sintéticas e naturais impregnadas no piso. Produto a base de solvente desodorizado: Éter glicólico tensoativo: Póliéter glicólico graxo tensoativo aniônico: xileno sulfônico sequestrantes: Contém Física Ph 100%. Embalagem com 5 litros. Referência de qualidade: Becker, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	10	52,04	520,40
64.	Rodo com 2 borrachas, base medindo 30 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	95	10,60	1.007,00
65.	Rodo com 2 borrachas, base medindo 40 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade	Und	214	13,85	2.963,90
66.	Rodo com 2 borrachas, base medindo 60 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade	Und	85	16,69	1.418,65
67.	Sabão em barra para uso geral, NEUTRO, embalagem pacote com 5x200g. Referência de qualidade: Marilux, Guarani, Econômico, equivalente ou de melhor qualidade	Pct	360	8,99	3.236,40
68.	Sabão em pó - aplicação lavar roupas e limpeza geral, aditivos amaciante, composição: ácido sulfônico,	Und	2000	8,04	16.080,00



	sulfato de sódio anidro, silicato de sódio, carbonato de sódio, eólito, branqueadores ópticos, pigmento azul, essência e água, biodegradável, registro no ministério da saúde ou Anvisa. embalagem plástica 500 g. Referência de qualidade: ALA, Marilux, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade				
69.	Sabonete em tablete, glicerina (PH entre 5,5 a 8,5), comum, para higiene corporal, 90 gramas. Referência de qualidade: Rexona, Lux, Even, Francis, equivalente ou de melhor qualidade	Und	74	2,50	185,00
70.	Sabonete líquido com válvula pump aromas diversos, aspecto físico cremoso, acidez PH neutra aplicação banho, características adicionais peroladas e glicerinado, composição fórmula balanceada, deixando sua pele macia e perfumada, embalagem: 500 ml. Referência de qualidade: Becker, Fiorucci, Dioline, Lux equivalente ou de melhor qualidade	Und	204	11,94	2.435,76
71.	Sabonete líquido para as mãos, aromas diversos, aspecto físico cremoso, acidez PH neutra aplicação banho, características adicionais peroladas e glicerinado, composição fórmula balanceada, deixando sua pele macia e perfumada, embalagem: 1 litro Referência de qualidade: Becker, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade. Referência de qualidade: Becker, Fiorucci, Dioline, Lux equivalente ou de melhor qualidade.	Und	778	10	7.780,00
72.	Saco plástico lixo REFORÇADO, capacidade 100 litros até 20kg, cor preta, apresentação peça única. Pct com 10 unidades.	Pct	950	6,78	6.441,00
73.	Saco plástico lixo REFORÇADO, capacidade 200 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 10 unidades.	Pct	600	8,27	4.962,00
74.	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade	Pct	570	22,00	12.540,00
75.	Saco plástico lixo, capacidade 15 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	110	8,46	930,60
76.	Saco plástico lixo, capacidade 40 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	280	10,78	3.018,40
77.	Saco plástico lixo, capacidade 60 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	420	16,67	7.001,40



78.	Saco hospitalar branco 100l, apresentação peça única Pct com 100 unidades	Pct	400	38,09	15.236,00
79.	Soda cáustica, com 98 a 99%, escama, embalagem de 1000g contendo a identificação do produto e prazo de validade.	Und	50	21,90	1.095,00
80.	Toalha de Rosto - tamanho 50x70cm, Cor Branca, composição do tecido 100% algodão, pesando no mínimo 400 gr/m2, felpuda, lisa com costura reforçada, resistência a lavagem industrial, etiqueta de acordo com a resolução do Inmetro, embalagem individualmente.	Und	650	14,25	9.262,50
81.	Varal de chão em alumínio c/ Pés 1,00 m x 0,56 m - fácil de montar e guardar, leve e prático. Suporta até 10 Kg de Roupas e/ou 8m lineares. Medidas Aberto: 56 x 99 x 85 (cm) – LxCxH - Medidas Fechado: 56 x 127,5 x 20 (cm) – LxCxH -Peso:1,52Kg; Peso.	Und	10	135,94	1.359,40
82.	Varal para roupa - produzido em 100% polipropileno sem adição de material reciclado. Varal com 15 metros de corda reforçada em polipropileno 3mm. Não desfia, não suja, - não mancha a roupa. Uso em varal de quintal. Sistema de trançado especial que proporciona maior durabilidade e excelente maleabilidade.	Und	52	9,12	474,24
83.	Vassoura de nylon sintético - cabo de madeira. Medida da base entre 24 a 27 cm. Com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Und	235	17,00	3.995,00
84.	Vassoura de nylon sintético GARI - cabo de madeira reforçado de 28mm com 1,40m de altura. Nylon rígido ideal para varrer pisos rústicos de grandes áreas, como cimentos e asfalto. Características adicionais: Dimensões: 6cmx10,5xm x 40,5cm – Nylon rígido 0,80mm por 9,0cm de comprimento e cabo de 0,28mm de diâmetro por 1,40altura.	Und	300	32,00	9.600,00
85.	Vassoura de pêlo: Sintético de nylon, cabo de madeira, medida da base entre 24 a 27 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo.	Und	160	17,00	2.720,00
86.	Vassouras da palha de carnaúba	Und	125	4,70	587,50
Valor Estimado Total					305.729,23



MINUTA

TERMO DE CONTRATO Nº _____/2025

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. _____/2025 -
FMS, REFERENTE À_____, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, com sede à **Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, **Telefone: () _____**, **e-mail: _____**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Representante Legal o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF: _____, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da(o) **modalidade de licitação n.º _____/2025**, vinculado ao **Processo Administrativo nº _____/2025**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**1.1.** O objeto do presente instrumento é a

_____.

1.2. Especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.					

1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos fornecimentos efetivamente prestados.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital de Licitação/Instrumento de Contratação direta;

c) A Proposta do contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ (____) meses, contados do(a) assinatura das duas partes, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor Total da contratação é de R\$ _____
(_____)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, exercício 2025, conforme detalhamento abaixo:

4.2. _____

4.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.2. O pagamento da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, fica condicionado ao cumprimento dos critérios da Ordem cronológica, conforme determina a resolução 011/2025 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2025.

5.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que não seja referente a parte incontroversa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5. A antecipação do pagamento somente poderá ocorrer se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, devendo estar expressamente previsto no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta

5.6. Será exigido a prestação de garantia como condição para o pagamento antecipado de 5% do valor contratado

5.7. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _____.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Caso a administração decida pelo não reajustamento de ofício, fica o reajuste condicionado a apresentação de requerimento pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. A gestão do Serviço a ser executado pela **CONTRATADA**, caberá à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, mediante indicação do(a) Gestor(a) de Contratos, bem como do(a) Fiscal, a quem competirá fiscalizar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo a este Termo de Contrato.

7.3. O Fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**

Página 3 de 5

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras referente as Sanções Administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência e na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Portalegre/RN, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de quaisquer outros para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

16.2. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais pertinentes, na presença das testemunhas adiante assinadas.

Portalegre/RN, 2025

Ordenador de despesa

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

CNPJ/MF nº ____/____/____-__

CONTRATANTE

Representante Legal

CPF: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ: _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN****TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a descrição, especificação e detalhamento dos itens necessários à formação de Ata de Registro de Preços destinada à aquisição futura e eventual de materiais de limpeza e higiene, a fim de atender de forma contínua, padronizada e eficiente às demandas das diversas secretarias que compõem a Administração Pública Municipal.

A contratação abrangerá produtos indispensáveis à manutenção da salubridade, conservação e higienização dos ambientes públicos, tais como detergentes, desinfetantes, água sanitária, sabão líquido, sabão em barra, odorizadores, limpadores multiuso, desengordurantes, álcool, panos, esponjas, luvas, vassouras, rodos, baldes, sacos de lixo e demais insumos correlatos que garantem condições adequadas de limpeza nos prédios públicos municipais.

A finalidade deste Termo de Referência é assegurar o abastecimento contínuo, regular e padronizado dos materiais de limpeza necessários ao exercício das rotinas administrativas e operacionais das unidades municipais, garantindo ambientes limpos, higienizados e seguros. Os materiais serão utilizados em escolas, unidades básicas de saúde, CRAS, prédios administrativos, centros de atendimento, almoxarifados, pátios, setores operacionais e demais instalações públicas, contribuindo diretamente para:

- a prevenção de riscos sanitários;
- a melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- a salubridade dos espaços de atendimento ao público;
- a higiene adequada de ambientes internos e externos;
- o cumprimento das normas de saúde, limpeza e segurança.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** justifica-se pela natureza contínua do consumo, pela variação de demanda ao longo do ano e pela necessidade de reposição periódica dos materiais, sem obrigatoriedade de aquisição imediata. O SRP permite compras sob demanda, evita formação de estoques excessivos, reduz perdas decorrentes de validade expirada, e assegura maior aderência ao planejamento institucional.

A contratação **por itens**, conforme determinações legais e boas práticas administrativas, assegura competitividade, padronização da qualidade e vantajosidade, considerando que cada produto de limpeza possui características químicas, finalidades, níveis de concentração, embalagens e fornecedores distintos.

O parcelamento por itens facilita a gestão do contrato, melhora o controle de estoque, otimiza o processo de reposição e fortalece a fiscalização, possibilitando que cada item tenha acompanhamento específico quanto à qualidade, validade, integridade e desempenho.

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER – SEMECEL;

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS e

1.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINF



Relação dos itens				Total por Secretaria						
Item	Especificação do produto	Und	Quant Total	1.2.2 SMA	1.2.3 SMS	1.2.4 SME	1.2.5 SMT	1.2.6 SMI	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.	Alvejante frasco com 1 litro composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias. Referência de qualidade: Brilux, Marilux, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	4.100	350	3.120	200	400	30	2,83	11.603,00
2.	Ácido muriático , frasco com 1 litro.	Und	135	10	20	60	40	5	6,32	853,20
3.	Álcool em gel - álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70°gl), apresentação gel para higienizar as mãos; ação antibactericida e antisséptica embalagem transparente. Capacidade 1000g /1 litro . Referência de qualidade: Brilux, Tanlux, Itajá, pindorama, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	520	48	300	60	100	12	13,98	7.269,60
4.	Álcool líquido 70% -álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%_(70°gl), apresentação líquido, elimina 99,99% dos germes e bactérias. Capacidade 01 litro . Referência de qualidade: Brilux, Tanlux, Itajá, pindorama, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	610	120	240	120	100	30	12,10	7381,00
5.	Adubo Fertilizante - Mineral formulação NPK 10-10-10, Fertilizante que contém os principais nutrientes: Nitrogênio, fósforo e potássio em proporções adequadas para um crescimento seguro de suas plantas, granulado, prazo validade igual ou superior a 12 meses. Pacote de 10 kg.	Und	20					20	118,00	2.360,00
6.	Amaciante - excelente performance com elevado nível de ativos. Fabricado com ingrediente ativo biodegradável. Penetra facilmente nas fibras e tem o tratamento intensivo para as roupas. Perfeita combinação de maciez e perfume que dura muito tempo e ainda com ato nível de ingredientes suavizantes. Embalagem de 1 litro . Referência de qualidade: Fofó, Confort, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	470	150	120	80	120		4,20	1.974,00
7.	Balde plástico , corpo em polipropileno alça em metal, aro redondo, capacidade para 10 litros .	Und	115	15	50	30	20		7,33	842,95
8.	Balde plástico , corpo em polipropileno alça em metal, aro redondo capacitação para 20 litros ,	Und	105	15	30	30	20	10	17,30	1.816,50
9.	Cabo para rodo de madeira, com encaixe rosqueado	Und	85		25	50	10		8,00	680,00
10.	Cabo para vassoura de madeira, com encaixe rosqueado	Und	85		25	50	10		7,00	595,00
11.	Cabo para vassoura GARI - de madeira, com encaixe rosqueado – Cabo reforçado com 28mm de diâmetro por 1,40cm altura.	Und	40		10			30	7,00	280,00
12.	Carro coletor lixo . Carro coletor lixo, material polipropileno, componentes com tampa, capacidade 120 L, características 2 rodas; dimensões 93X48X55 CM.	Und	6	1		5			334,26	2.005,56
13.	Cesto lixo material plástico, capacidade 10 litros , características adicionais: Pedal e tampa	Und	110		50	50	10		19,60	2.156,00
14.	Cesto lixo material plástico, capacidade 14 litros , características adicionais: Pedal e tampa	Und	70	10	30	20	10		29,99	2.099,30
15.	Cesto lixo material plástico, capacidade 30 litros características adicionais: Pedal e tampa	Und	76	6	30	30	10		85,00	6.460,00
16.	Cesto lixo material plástico, capacidade 60 litros características adicionais: Com tampa	Und	105	15	60	20	10		64,35	6.756,75
17.	Cesto lixo hospitalar c/ tampa e pedal, capacidade 50 litros .	Und	50		50				191,33	9.566,50
18.	Conjunto lixeira coleta seletiva . Conjunto lixeira coleta seletiva, material polipropileno, quantidade lixeiras 5 unidades, capacidade 25 l, cor amarela, azul, vermelha, verde, marrom, características adicionais conforme modelo do órgão, aplicação coleta de lixo.	Und	08	2	2	2	2		720,00	5.760,00



19.	Desinfetante - aspecto físico líquido. Uso doméstico. Aplicação: Desinfetante e germicida, nas fragrâncias de eucalipto, pinho, lavanda, jasmim, floral. Frasco com 1 litro . Referência de qualidade: Guarani, Marilux, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	2260	300	1200	240	400	120	4,08	9.220,80
20.	Desodorizador sanitário, pedra sanitária composição paradicloro benzeno, aspecto físico tablete sólido, características adicionais: Com suporte plástico para vaso sanitário. Peso líquido 35g. Referência de qualidade: Harpic, Marilux, desodor, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	1150	550	150	200	200	50	4,00	4.600,00
21.	Desodorizador , essência lavanda, apresentação aerosol , aplicação aromatizador ambiental. Com aproximadamente 360ml. Referência de qualidade: Bom ar, Glade, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	402	48	250	24	80		17,65	7.095,30
22.	Detergente líquido , biodegradável com excelente ação desengordurante, embalagem plástica de 500 ml, com bico regulador para uso econômico. Referência de qualidade: Limpol, Guarani, brilux, econômico, equivalente ou de melhor qualidade. Und de 500ml	Und	1840	180	960	400	300		2,89	5.317,60
23.	Escova para higiene vaso sanitário em nylon, com suporte. Referência de qualidade: condor, betanin, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	161	15	30	60	50	06	10,00	1.610,00
24.	Esponja limpeza , material espuma/fibra sintética, <u>abrasividade alta</u> , aplicação utensílios e limpeza em geral, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Referência de qualidade: Condor, Esfrobom, <i>Scotch Brite</i> , equivalente ou de melhor qualidade.	Und	436	36	300	50	50		2,39	1.042,04
25.	Esponja dupla face para louça - medindo aproximadamente 99x69x19mm, em formato retangular, material de poliuretano com fibra sintética abrasiva, uma face fibrosa abrasiva para limpeza pesada e outra face macia para superfície delicada. Referência de qualidade: Condor, Esfrobom, <i>Scotch Brite</i> , equivalente ou de melhor qualidade.	Und	836	36	300	300	150	50	3,00	2.508,00
26.	Flanela Branca para uso geral 100% algodão. Tamanho 38x50 cm.	Und	460	120	120	120	50	50	3,53	1.623,80
27.	Fósforo caixa cartolina 20 x10, palitos de madeira, maço com 10 caixinhas contendo 40 palitos cada, com selo do INMETRO. Referência de qualidade: Paraná, Gaboardi, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	68	1	5	60	2		7,23	491,64
28.	Impermeabilizante – brilho molhado para piso granilite , do tipo super wax que é um impermeabilizante a base de resinas acrílicas sintéticas de alta resistência não necessitando pra isto enceradeira para lustro. Embalagem com 5 litros. Referência de qualidade: Becker, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	15	15	-				220,39	3.305,85
29.	Isqueiro , especificações técnicas: Isqueiro, duração 3000 chamas pré-ajustada. Referência de qualidade: Bic, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	98	03	25	60	10		8,00	784,00
30.	Inseticida aerosol multi insetos , 300ml, inodoro, com aspersor, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas, frasco com no mínimo 300ml. Deve haver trava de segurança para evitar o acionamento indevido. Não deve conter CFC. A embalagem deve conter as informações sobre o modo de usar, sobre os procedimentos em caso de intoxicação e de que deve ser mantido fora do alcance de crianças. Validade mínima de um ano. Registro no MS. Referência de qualidade: Bygon, SPB, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	155	05	40	60		50	17,61	2.729,55
31.	Inseticida líquido , 20ml. Emulsionável em água. Composição 50 gramas de alfaciano 3-fenoxibenzil-2,2-dimetil-3 (2,2diclorovinil) - ciclopropano carboxilato (Cipermetrina) por litro. Referência de qualidade: Barrage, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	55	05	25			25	14,99	824,45
32.	Inseticida para Barata em Gel . Bisnagas do tipo seringa com 10g. Produto de ação prolongada que não escorre, não mancha com fórmula que age apenas nos insetos. Referência de qualidade: Barakell, k-otrine, stralk, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	52	02		40	10		16,93	880,36
33.	Inseticida para Formiga em Gel . Bisnagas do tipo seringa com 10g. Produto de ação prolongada que não escorre, não mancha com fórmula que age apenas nos insetos. Referência de qualidade: Formitol, k-otrine, formikell, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	72	02	20	40	10		17,95	1.292,40
34.	Inseticida para Formiga em Pó . Em embalagem de papelão ou plástica com 1kg. Formicida em pó para combater formigas invasoras encontradas em diferentes ambientes. Referência de qualidade: Pikapau50, k-otrine 2p, kelmicida pó 200, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	72	2	-	30	20	20	30,90	2.224,80
35.	Inseticida para Formiga granulada . Em embalagem plástica com 500g. Formicida em iscas para combater formigas cortadeiras encontradas em diferentes ambientes. Referência de qualidade: Mirex-sd,	Und	42	2	-		20	20	15,09	633,78



	Formicida 7 Belo, Grão Verde, equivalente ou de melhor qualidade.									
36.	Jogo de tapetes para banheiro com 3 peças: Contêm: - tapete de banheiro com 60 x 40 cm - tapete contorno do vaso com 40 x 40 cm - tapete para tampa do vaso com 40 x 45 cm. Material/composição: Superfície 100% poliéster e base 100% látex. Antiderrapante.	Und	56	4	-	20	32		49,50	2.772,00
37.	Jogo de tapete para cozinha 3 peças - material/composição: Superfície 100% poliéster e base 100% látex. Antiderrapante.	Und	23	02	-	05	16		71,00	1.633,00
38.	Lã de aço: Composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, embalado em 08 unidades sendo cada lâ com 60g. Referência de qualidade: Assolan, Bombril, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	430	10	120	250	50		3,17	1.363,10
39.	Lava piso - utilizado na limpeza de pisos, cozinhas, azulejos, banheiros, paredes e toda a superfície lavável. Fragrância original. Embalagem: 01 litro. Referência de qualidade: Marilux, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	2320	360	1200	240	400	120	4,99	11.576,80
40.	Limpador de alumínio. Removedor de sujeiras e manchas, dá brilho, específico para superfícies de alumínio. Embalagem 500ml	Und	150		-	50	100		2,40	360,00
41.	Limpador de uso geral para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis em geral. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e riscos de lápis. Embalagem 500ml. Referência de qualidade: Uau, Esfrelux, Brilux, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	404	144	60	100	100		3,00	1.212,00
42.	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição lauril éter, sulfato de sódio, características adicionais pulverizadora com gatilho. Frasco com 500ml. Referência de qualidade: Urca, Facilit, Útil, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	218	48	60	60	50		5,00	1.090,00
43.	Luva de proteção (par), material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor amarela, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, características adicionais sem forro. P,M,G e GG (tamanho informado na hora do pedido). Referência de qualidade: Mucambo, Sanro, Danny, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	450	150	80	120	50	50	3,72	1.674,00
44.	Lustra Móveis branco cremoso a base de silicone, perfume e água com quantidade 200/180 ml Fragrância lavanda. Referência de qualidade: Poliflor, Destac, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	96	36	10	30	20		5,65	542,40
45.	Mangueira para jardim 1/2 polegadas com 20 metros, composta de 3 camadas distintas: A camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC, com engate rosqueados. Itens inclusos: 1 (um) jogo de engates rosqueados e 1 (um) esquiço.	Und	28	01	05	12	05	05	70,13	1.963,64
46.	Mangueira para jardim 3/4 polegadas com 30 metros, composta de 3 camadas distintas: A camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC, com engate rosqueados. Itens inclusos: 1 (um) jogo de engates rosqueados e 1 (um) esquiço.	Und	26	01	5	10	05	05	116,32	3.024,32
47.	Mop pó conj completo bom base articulada 40cm. (cabo + armação + refil) Utilizado para remoção de poeiras e outras partículas leves dos pisos, realizando o recolhimento de partículas sem que haja a suspensão e dispersão de poeira no ambiente. Cabo de Alumínio Retrátil anodizado 1,40 m (02 lances de 70cm) Luva 40cm x 12cm composta por fios 100% acrílicos que permitem uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas.	Und	2	2					76,52	153,04
48.	Oleo de peroba. Óleo de peroba, composição solventes mineral e vegetal com aromatizante, aspecto físico líquido oleaginoso, aroma madeira natural, aplicação limpeza, lustro e renovação de móveis de madeira. Frasco 200ml	Und	120	40		80			16,57	1.988,40
49.	Pá coletora lixo, material coletor alumínio zincado, material cabo madeira, comprimento cabo 80 cm, comprimento 20 cm, largura 20 cm, aplicação limpeza.	Und	100	15	30	45	10		14,20	1.420,00
50.	Pá de bico 3", com ferramenta fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça. Com cabo de madeira de 71 cm envernizado e empunhadura plástica ergonômica.	Und	10					10	51,00	510,00
51.	Pá quadrada, com ferramenta fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça. Com cabo de madeira de 71 cm envernizado e empunhadura plástica ergonômica.	Und	30			10		20	54,31	1.629,30
52.	Pano para chão 100% algodão <u>alveado</u> bodas com acabamento, nas dimensões 70x50, <u>Pct com 3 und.</u> Referência de qualidade: Algo bom, limppano, esfrebom, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	430	80	150	150	20	30	11,40	4.902,00



53.	Pano para Pia 100% algodão cru boas com acabamento, nas dimensões 30x30, Pct com 3 und. Referência de qualidade: Algo bom, Alklin, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	105	25	30	30	20		5,99	628,95
54.	Pano para prato - em tecido branco, encorpado e absorvente, 100% algodão, medindo aproximadamente 0,45cm x 0,75 cm.	Und	211	36	50	75	50		4,00	844,00
55.	Papel higiênico , material celulose virgem, comprimento 30m, largura 10 cm, tipo picotado, folhas dupla , cor branca, características adicionais extra macio. Pct com 4 unidades. Referência de qualidade: subline, mili, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct 4und	2990	640	1500	500	300	50	7,30	21.827,00
56.	Papel toalha interfolhas , 2 dobras, medindo no mínimo 23x21cm , embalados em pacotes com no mínimo 1.000 folhas. Referência de qualidade: União Master, Nobre, Melvis, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct C1000	450	100	150	100	100		12,99	5.845,50
57.	Papel toalha rolo - dimensões do produto aproximadamente: 20x22cm rolo. Folhas alto grau de alvura, material papel/ celulose virgem, folha dupla picotada, contendo 120/110 folhas cada Pct com 02 unidades. Referência de qualidade: Mili, Absoluto, Scott, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	280	30	50	100	100		5,35	1.498,00
58.	Pasta pinho - Pasta pinho é um sabão alcalino pastoso, biodegradável de fácil diluição com odor pinho, excelente para eliminação de odores desagradáveis. APLICAÇÃO: Produto utilizado para limpeza de pisos, paredes, banheiros, carpetes, cozinhas. Embalagem 200g. Referência de qualidade: Urca, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	200	50	-	0	100	50	8,00	1.600,00
59.	Placa Sinalizadora ("cuidado piso molhado"), Dimensões: largura 30cm x altura 62cm Posição de Uso: altura 57cm x entre faces 49cm. COR: AMARELA. Placa em material de alta durabilidade e resistência em Polipropileno Injetado, dobrável, para identificar áreas molhadas.	Und	22	02	10	10			62,35	1.371,70
60.	Pedra para afiar com duas camadas (grossa e fina) tipo retangular, com aproximações de: Espessura: 25,4mm, largura: 50mm, comprimento: 203mm, tipo de grão abrasivo, carbureto de silício.	Und	15	01	-	10	03	01	25,83	387,45
61.	Prendedor de roupa de plástico formato anatômico que não permite escorregamento da roupa. Mola antiferrugem que não mancha a roupa. Pct com 12 unidades.	Pct	150	05	50	80	15		4,75	712,50
62.	Querosene - embalagem de 1 litro acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação, validade e registro no ministério da saúde	Und	65			60	05		26,25	1.706,25
63.	Removedor de ceras – do tipo Removit Wax Plus Inodoro - Detergente removedor de ceras. Sua ação detergente atua por fracionamento e emulsão eliminando todo tipo de sujeira, ceras sintéticas e naturais impregnadas no piso. Produto a base de solvente desodorizado: Éter glicólico tensoativo: Póliéter glicólico graxo tensoativo aniônico: xileno sulfônico sequestrantes: Contém Física Ph 100%. Embalagem com 5 litros. Referência de qualidade: Becker, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	10	10					52,04	520,40
64.	Rodo com 2 borrachas , base medindo 30 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	95	15	30	50			10,60	1.007,00
65.	Rodo com 2 borrachas , base medindo 40 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	214	24	90	50	20	30	13,85	2.963,90
66.	Rodo com 2 borrachas , base medindo 60 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	85	05	10	50	10	10	16,69	1.418,65
67.	Sabão em barra para uso geral, NEUTRO, embalagem pacote com 5x200g. Referência de qualidade: Marilux, Guarani, Econômico, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	360	60	100	140	50	10	8,99	3.236,40
68.	Sabão em pó - aplicação lavar roupas e limpeza geral, aditivos amaciante, composição: ácido sulfônico, sulfato de sódio anidro, silicato de sódio, carbonato de sódio, eólito, branqueadores ópticos, pigmento azul, essência e água, biodegradável, registro no ministério da saúde ou Anvisa. embalagem plástica 500 g. Referência de qualidade: ALA, Marilux, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	2000	380	1200		300	120	8,04	16.080,00
69.	Sabonete em tablete , glicerina (PH entre 5,5 a 8,5), comum, para higiene corporal, 90 gramas. Referência de qualidade: Rexona, Lux, Even, Francis, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	74	24	50				2,50	185,00



70.	Sabonete líquido com válvula pump aromas diversos, aspecto físico cremoso, acidez PH neutra aplicação banho, características adicionais peroladas e glicerinado, composição fórmula balanceada, deixando sua pele macia e perfumada, embalagem: 500 ml. Referência de qualidade: Becker, Fiorucci, Dioline, Lux equivalente ou de melhor qualidade	Und	204	24	100	50	30		11,94	2.435,76
71.	Sabonete líquido para as mãos, aromas diversos, aspecto físico cremoso, acidez PH neutra aplicação banho, características adicionais peroladas e glicerinado, composição fórmula balanceada, deixando sua pele macia e perfumada, embalagem: 1 litro Referência de qualidade: Becker, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade. Referência de qualidade: Becker, Fiorucci, Dioline, Lux equivalente ou de melhor qualidade.	Und	778	120	396	50	200	12	10	7.780,00
72.	Saco plástico lixo REFORÇADO , capacidade 100 litros até 20kg, cor preta, apresentação peça única. Pct com 10 unidades.	Pct C10	950	150	200	180	20	400	6,78	6.441,00
73.	Saco plástico lixo REFORÇADO , capacidade 200 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 10 unidades.	Pct C10	600	50	100	30	20	400	8,27	4.962,00
74.	Saco plástico lixo , capacidade 100 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrobom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade	Pct c100	570	150	300	80	40		22,00	12.540,00
75.	Saco plástico lixo , capacidade 15 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrobom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct c100	110	30	50	30			8,46	930,60
76.	Saco plástico lixo , capacidade 40 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrobom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct c100	280	50	150	20	40	20	10,78	3.018,40
77.	Saco plástico lixo , capacidade 60 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrobom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct c100	420	60	150	120	40	50	16,67	7.001,40
78.	Saco hospitalar branco 100l , apresentação peça única Pct com 100 unidades	Pct c100	400		400				38,09	15.236,00
79.	Soda cáustica , com 98 a 99%, escama, embalagem de 1000g contendo a identificação do produto e prazo de validade.	Und	50	10	-	30	10		21,90	1.095,00
80.	Toalha de Rosto - tamanho 50x70cm, Cor Branca, composição do tecido 100% algodão, pesando no mínimo 400 gr/m2, felpuda, lisa com costura reforçada, resistência a lavagem industrial, etiqueta de acordo com a resolução do Inmetro, embalagem individualmente.	Und	650	20	50	80	500		14,25	9.262,50
81.	Varal de chão em alumínio c/ Pés 1,00 m x 0,56 m - fácil de montar e guardar, leve e prático. Suporta até 10 Kg de Roupas e/ou 8m lineares. Medidas Aberto: 56 x 99 x 85 (cm) – LxCxH - Medidas Fechado: 56 x 127,5 x 20 (cm) – LxCxH - Peso: 1,52 Kg; Peso.	Und	10	04	02		04		135,94	1.359,40
82.	Varal para roupa - produzido em 100% polipropileno sem adição de material reciclado. Varal com 15 metros de corda reforçada em polipropileno 3mm. Não desfia, não suja, - não mancha a roupa. Uso em varal de quintal. Sistema de trançado especial que proporciona maior durabilidade e excelente maleabilidade.	Und	52	02	10	30	10		9,12	474,24
83.	Vassoura de nylon sintético - cabo de madeira. Medida da base entre 24 a 27 cm. Com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Und	235	15	50	60	10	100	17,00	3.995,00
84.	Vassoura de nylon sintético GARI - cabo de madeira reforçada de 28mm com 1,40m de altura. Nylon rígido ideal para varrer pisos rústicos de grandes áreas, como cimentos e asfalto. Características adicionais: Dimensões: 6cmx10,5cm x 40,5cm – Nylon rígido 0,80mm por 9,0cm de comprimento e cabo de 0,28mm de diâmetro por 1,40altura.	Und	300			100		200	32,00	9.600,00
85.	Vassoura de pêlo: Sintético de nylon, cabo de madeira, medida da base entre 24 a 27 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Und	160	20	30	80	30		17,00	2.720,00
86.	Vassouras da palha de carnaúba	Und	125		50	40	10	25	4,70	587,50

Obs.: Os itens objeto deste Termo de Referência encontram-se integrados ao padrão adotado pelo Município, conforme especificações técnicas, requisitos mínimos de qualidade e critérios de desempenho definidos com base na real necessidade das Secretarias demandantes. Tais requisitos foram estabelecidos considerando características como composição química, concentração, eficácia sanitária, resistência



física, material de fabricação, durabilidade, segurança no manuseio e adequação ao uso institucional. Todas as definições técnicas constantes deste documento foram elaboradas com fundamento nas informações levantadas no Estudo Técnico Preliminar e refletem as condições necessárias para garantir eficiência operacional, padronização dos materiais e segurança na utilização de produtos de higiene e limpeza em todos os órgãos municipais.

1.3 Os valores unitários indicados neste Termo de Referência têm por base a Estimativa de Valor apresentada no Estudo Técnico Preliminar, construída com suporte na Pesquisa de Preços nº 202507220001 (ou equivalente ao processo vigente), elaborada conforme critérios previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece regras para a obtenção de valores referenciais. A metodologia adotada utilizou a mediana dos preços coletados, técnica que proporciona maior equilíbrio e evita distorções decorrentes de valores atípicos, assegurando confiabilidade ao valor estimado. Assim, os preços estimados aqui apresentados serão utilizados como referência para a contratação, por refletirem o comportamento atual do mercado para materiais de higiene e limpeza, tais como detergentes, desinfetantes, água sanitária, sabões, limpadores multiuso, álcool, panos, vassouras, esponjas, rodos, papéis sanitários, papéis toalha e demais insumos correlatos.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de bens de consumo contínuo, necessários para a higienização e conservação das unidades administrativas, educacionais e de saúde, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais eficiente, econômica e alinhada ao planejamento municipal. A modalidade licitatória adequada é o **Pregão Eletrônico**, conforme o art. 17 da Lei nº 14.133/2021, considerando que os materiais de higiene e limpeza são bens comuns, padronizados, amplamente utilizados e de fácil identificação pelos fornecedores.

a) O fornecimento dos bens é enquadrado como continuado, tendo em vista que a demanda é recorrente e sua interrupção pode provocar prejuízos às atividades das unidades demandantes, sendo tais materiais necessários durante todo o ano. Assim, a vigência plurianual é vantajosa e atende ao planejamento e à continuidade do serviço público.

b) O fornecimento dos bens caracteriza-se como **fornecimento continuado**, uma vez que a demanda é recorrente ao longo de todo o exercício e sua interrupção comprometeria atividades essenciais, como a limpeza de prédios administrativos, escolas, unidades de saúde, centros de assistência social e demais setores públicos. Assim, a vigência plurianual é adequada e atende aos critérios de continuidade do serviço público, prevenindo riscos sanitários, garantindo salubridade e assegurando a manutenção das condições adequadas de trabalho e atendimento à população.

1.5. Os materiais de higiene e limpeza enquadram-se na classificação de **bens comuns**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e características podem ser objetiva e claramente definidos no edital, com base em especificações correntes e amplamente praticadas pelo mercado. Essa classificação abrange todos os itens que compõem este Termo de Referência, como detergentes, desinfetantes, água sanitária, sabões, desengordurantes, limpadores multiuso, papéis sanitários, sacos de lixo, panos, vassouras, rodos, esponjas e outros produtos cujas propriedades — como composição química, pH, concentração, fragrância, eficácia, viscosidade, integridade da embalagem e validade — podem ser comparadas e avaliadas de forma padronizada pelos fornecedores.

O enquadramento desses produtos como bens comuns está em consonância com o Decreto Municipal nº 509, de 04 de janeiro de 2023, que orienta a Administração a adotar critérios objetivos,



transparentes e padronizados nas contratações de bens de consumo, promovendo maior segurança técnica, competitividade e eficiência no processo de aquisição. A definição dos materiais de higiene e limpeza como bens comuns reforça a adequação da utilização do Pregão Eletrônico, modalidade que proporciona maior amplitude de participação, celeridade processual e economicidade, assegurando a transparência e o atendimento ao interesse público.

A padronização das especificações facilita a avaliação das propostas, assegura comparabilidade técnica entre os produtos ofertados e amplia o controle de qualidade pela Administração, prevenindo o recebimento de itens de baixa eficácia, adulterados, inadequados ou incompatíveis com o uso institucional. Dessa forma, a classificação como bem comum sustenta juridicamente a contratação proposta e fundamenta a condução do certame por meio de procedimento ágil, técnico, transparente e alinhado à finalidade pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. *O procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, tem por finalidade atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, situada no Estado do Rio Grande do Norte, no tocante à aquisição dos materiais de limpeza e higiene descritos neste Termo de Referência. Tais produtos são indispensáveis para garantir condições adequadas de funcionamento às diversas secretarias municipais, que dependem de insumos de higienização para manter ambientes limpos, seguros, saudáveis e adequados ao atendimento ao público e às rotinas administrativas internas.

Os materiais de limpeza — como detergentes, desinfetantes, água sanitária, sabões, odorizadores, panos, esponjas, sacos de lixo, desengordurantes, limpadores multiuso, vassouras e correlatos — constituem insumos essenciais à conservação dos prédios públicos, à prevenção de riscos sanitários e à manutenção da salubridade nos ambientes de trabalho. Seu uso é contínuo em escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, CRAS, almoxarifados, centros operacionais e demais espaços que compõem a estrutura pública municipal. Por se tratarem de bens de consumo imediato e recorrente, a reposição periódica é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços, evitando prejuízos ao atendimento da população e garantindo condições adequadas de higiene e segurança.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** fundamenta-se no artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a utilização desse mecanismo para contratações frequentes, rotineiras e de demanda variável, permitindo maior planejamento, eficiência, economicidade e agilidade no atendimento das necessidades das unidades administrativas. Trata-se de instrumento juridicamente adequado e plenamente compatível com a natureza dos bens de limpeza, classificados como bens comuns nos termos dos incisos XIII e LV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e são amplamente conhecidos pelo mercado.

A formação da Ata de Registro de Preços possibilita que o Município realize aquisições apenas quando houver necessidade real, evitando compras desnecessárias, formação de estoques excessivos, deterioração de produtos sensíveis à validade e desperdícios decorrentes de armazenamento inadequado. Tal modelo fortalece a racionalidade do gasto público, promove maior controle de consumo, assegura flexibilidade operacional e garante que os recursos municipais sejam aplicados de maneira eficiente e alinhada ao interesse público.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre do uso contínuo, essencial e recorrente de materiais de higiene e limpeza pelas diversas unidades administrativas do Município, itens indispensáveis para garantir condições adequadas de salubridade, conservação, asseio e segurança nos ambientes de trabalho e atendimento ao público. Esses materiais — tais como detergentes, desinfetantes, água sanitária, sabões, álcool, papel toalha, papel higiênico, panos, sacos de lixo, esponjas, escovas, desodorizadores, odorizantes, luvas, vassouras, rodos e demais itens correlatos — são consumidos diariamente em grande volume, constituindo insumos básicos para a manutenção das rotinas de limpeza e organização dos



espaços públicos.

A ausência desses materiais ou a interrupção no seu fornecimento comprometeria diretamente a continuidade dos serviços públicos, prejudicando setores como educação, saúde, assistência social, administração, esporte, cultura, infraestrutura e todas as demais secretarias, que dependem de ambientes limpos, higienizados e adequados para atendimento à população, execução de atividades internas, funcionamento de unidades escolares, manutenção de equipamentos, preservação de espaços coletivos e garantia de condições mínimas de saúde e bem-estar aos servidores e usuários.

Assim, sua aquisição é fundamental para assegurar eficiência, higiene, segurança sanitária e regularidade às atividades desempenhadas pelo Município, atendendo inclusive às exigências de órgãos de controle sanitário, normas de vigilância, bem como às boas práticas de manutenção predial.

A contratação centralizada por meio de Ata de Registro de Preços possibilita maior controle da demanda, regularidade no abastecimento e padronização dos itens adquiridos, otimizando rotinas de controle de estoque, reduzindo custos operacionais e evitando contratações emergenciais, que resultam em gastos superiores e riscos de desabastecimento. Além disso, o aumento das atividades administrativas, a expansão dos serviços públicos e o fluxo constante de pessoas nas repartições municipais ampliaram a necessidade de produtos de limpeza e higiene, tornando imprescindível a formalização de contratação estruturada, planejada e alinhada às reais necessidades das secretarias.

A especificação técnica adequada dos itens permitirá a aquisição de produtos de qualidade compatível com o uso institucional e com as exigências sanitárias, garantindo maior durabilidade, segurança no manuseio, higienização eficiente dos ambientes e redução de desperdícios, assegurando que todos os setores tenham acesso ao mesmo padrão de qualidade e ao abastecimento contínuo desses insumos essenciais.

LICITAÇÃO UNIFICADA E SEUS BENEFÍCIOS

A presente licitação será conduzida de forma unificada, abrangendo todas as secretarias e unidades administrativas do Município de Portalegre/RN, com o objetivo de assegurar economicidade, padronização e racionalização administrativa na aquisição de materiais de higiene e limpeza. A centralização do procedimento permite a realização de um único processo licitatório para atender a todo o Município, ampliando a competitividade e possibilitando condições comerciais mais vantajosas em razão da economia de escala, conforme autorizam os arts. 11, 19 e 39 da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de medida legal, eficiente e alinhada às boas práticas de gestão pública moderna.

A adoção do modelo unificado evita a fragmentação de despesas e elimina a necessidade de abertura de múltiplos processos licitatórios individuais para cada secretaria, o que aumentaria custos operacionais, reduziria a competitividade e geraria assimetria de informações. Com a centralização, a Administração alcança padronização dos materiais de higiene e limpeza, garantindo uniformidade de qualidade, compatibilidade entre itens (como detergentes, desinfetantes, água sanitária, panos, papéis sanitários, sacos de lixo, vassouras, rodos, esponjas etc.), regularidade no atendimento das demandas internas e maior segurança no planejamento e controle de estoque.

Outro benefício relevante da licitação unificada é a significativa redução dos custos administrativos, uma vez que diminui a quantidade de processos a serem instruídos, analisados e julgados, promovendo maior eficiência gerencial. A economia de tempo e recursos permite que os servidores concentrem esforços em atividades estratégicas, sem prejuízo da fiscalização e da qualidade das contratações. Ademais, o processo centralizado transmite ao mercado fornecedor a imagem de uma Administração organizada, planejada e confiável, incentivando a apresentação de propostas mais competitivas diante da previsibilidade da demanda consolidada.

A contratação unificada também favorece o planejamento físico, orçamentário e financeiro, possibilitando melhor gestão dos estoques, redução de compras emergenciais, prevenção de desperdícios e maior controle sobre variações de preços. Essas práticas se alinham diretamente aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.



Ressalta-se que, embora o processo licitatório seja centralizado, a utilização da futura Ata de Registro de Preços dependerá da emissão prévia de Ordem de Compra por cada secretaria, conforme necessidade real e disponibilidade orçamentária. As quantidades estimadas constantes deste Termo de Referência foram consolidadas a partir de levantamentos individuais encaminhados pelas unidades administrativas demandantes, garantindo total aderência entre o planejamento e as necessidades efetivas.

2.2. A Administração Pública Municipal, ao lançar licitação centralizada, demonstra ao mercado fornecedor que suas aquisições são planejadas, regulares e orientadas à busca das melhores condições comerciais, fortalecendo a credibilidade institucional e ampliando o interesse da iniciativa privada em participar do certame.

2.3. A aquisição dos itens descritos neste Termo de Referência ocorrerá exclusivamente mediante prévia autorização oficial de cada secretaria solicitante, por meio da emissão de Ordem de Compra. As quantidades estimadas refletem o levantamento realizado pelas próprias secretarias, servindo como base para planejamento, mas não configurando obrigação de aquisição integral.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Descrição da necessidade como um todo

A solução proposta para a presente contratação consiste na formação de uma Ata de Registro de Preços destinada à aquisição futura e eventual de materiais de higiene e limpeza, de forma padronizada, eficiente e plenamente alinhada às necessidades operacionais das diversas secretarias municipais. Os itens contemplados — tais como detergentes, desinfetantes, água sanitária, sabonetes, álcool, papéis sanitários, papéis toalha, sacos de lixo, panos multiuso, vassouras, rodos, escovas, esponjas, luvas de limpeza, desodorizadores, odorizantes e outros materiais correlatos — foram selecionados com base em sua essencialidade para a rotina de higienização, conservação e manutenção de ambientes públicos. A contratação assegura a disponibilidade contínua desses materiais, indispensáveis para garantir salubridade, segurança e condições adequadas de atendimento e trabalho nas unidades administrativas, garantindo qualidade uniforme e plena conformidade com as especificações previamente definidas.

No que se refere ao ciclo de vida dos materiais, a contratação abrange todas as etapas necessárias ao uso eficiente e seguro: aquisição, entrega, armazenamento, distribuição e consumo. Embora sejam bens de consumo contínuo, sua qualidade interfere diretamente na eficácia das rotinas de limpeza, na durabilidade de equipamentos e superfícies e, especialmente, na saúde pública. Por essa razão, a solução contempla padrões mínimos de desempenho, incluindo a eficiência dos agentes de limpeza, a concentração dos produtos químicos, a resistência de materiais como luvas, vassouras e panos, além da capacidade, absorção e durabilidade de itens como papéis sanitários e toalhas. A escolha adequada dos produtos contribui para evitar desperdícios, garantir higienização eficiente, minimizar substituições frequentes e assegurar regularidade no funcionamento dos serviços públicos ao longo da vigência da Ata.

As especificações técnicas dos itens serão detalhadas no Termo de Referência, com descrição precisa de características como tipo, composição química, fragrância quando aplicável, concentração, formato, volume, capacidade, resistência, modo de uso, tipo de embalagem, normas sanitárias observadas e demais requisitos necessários para garantir segurança e eficiência na limpeza e higienização dos ambientes. Tais critérios visam assegurar que a solução contratada atenda às necessidades institucionais com precisão, evitando riscos como o recebimento de produtos de baixa qualidade, incompatíveis com o uso previsto, inadequados às normas de saúde ou com desempenho inferior ao necessário.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, associada à padronização das especificações mínimas exigidas, permite maior flexibilidade na aquisição, continuidade do abastecimento, uniformidade entre todas as secretarias e eficiência na resposta às demandas públicas — configurando uma solução completa, tecnicamente adequada e plenamente alinhada ao interesse público, especialmente às exigências de higiene, salubridade e preservação dos ambientes municipais.



3.1.1 Especificação do Produto

Os materiais de higiene e limpeza a serem adquiridos deverão atender às características técnicas essenciais compatíveis com sua finalidade, garantindo eficiência sanitária, segurança no uso, durabilidade e desempenho adequado nas atividades rotineiras de limpeza e manutenção dos ambientes públicos. Serão aceitos apenas produtos novos, de primeira qualidade, isentos de defeitos, avarias, alterações físicas ou contaminações, devidamente embalados e identificados pelo fabricante. Os itens deverão possuir propriedades adequadas ao uso institucional, considerando critérios como concentração, composição química, capacidade de limpeza, resistência física, absorção e desempenho geral.

Os principais requisitos incluem:

- Detergentes, desinfetantes, sabões e água sanitária deverão apresentar concentrações e formulações adequadas ao uso institucional, garantindo eficiência na higienização, desinfecção e remoção de resíduos, obedecendo às normas sanitárias e às especificações contidas no edital;
- Álcool líquido ou em gel, quando aplicável, deverá possuir teor alcoólico compatível com uso sanitário (ex.: 70%) e atender às regulamentações técnicas e sanitárias vigentes;
- Papel higiênico, papel toalha, guardanapos e itens absorventes deverão possuir resistência, maciez, absorção e gramatura compatíveis com uso coletivo em ambientes institucionais;
- Vassouras, rodos, escovas, esponjas e panos multiuso deverão ser fabricados com materiais duráveis, resistentes ao desgaste e adequados ao uso frequente, permitindo higienização eficiente sem deformações ou perda de desempenho;
- Sacos para lixo deverão obedecer a padrões de espessura, capacidade e resistência apropriados ao tipo de resíduo e ao volume de descarte das unidades administrativas, devendo suportar o manuseio sem rasgos;
- Luvas de limpeza e equipamentos manuais deverão possuir resistência mecânica adequada, ergonomia e material compatível com produtos químicos utilizados no cotidiano.

Todos os itens deverão ser fornecidos em embalagem original do fabricante, lacrada, protegida contra umidade, poeira, vazamentos e agentes externos, com identificação clara de quantidade, marca, lote, composição e demais informações pertinentes. A adoção desses requisitos garante a padronização, eficiência, segurança sanitária e durabilidade dos materiais de higiene e limpeza utilizados pela Administração Municipal.

3.1.2 Forma de Aquisição e Entrega

A aquisição será realizada de forma escalonada e conforme a demanda real das secretarias, mediante solicitações futuras e eventuais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. O fornecimento deverá ocorrer de maneira a garantir abastecimento regular e contínuo de materiais de higiene e limpeza, evitando interrupções que possam comprometer atividades administrativas, pedagógicas, assistenciais, operacionais ou de atendimento ao público.

O fornecimento sob demanda evita desperdícios, reduz riscos de vencimento de produtos químicos, otimiza o uso do estoque e assegura maior economicidade ao Município, garantindo que os materiais sejam adquiridos na quantidade exata necessária ao momento da requisição.

3.1.3 Condições de Embalagem e Identificação

Os materiais deverão ser entregues prontos para uso, devidamente embalados em sua embalagem original de fábrica, lacrada, íntegra e protegida contra umidade, poeira, contaminações externas, danos físicos e vazamentos. Como se tratam de itens de higiene e limpeza, não se exigem manuais ou acessórios, mas os produtos devem conter, obrigatoriamente:

- identificação do fabricante;
- número de lote;
- data de fabricação e validade (quando aplicável);



- composição química;
- instruções de uso e advertências;
- informações técnicas relevantes exigidas pelas normas sanitárias.

Os produtos entregues deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando padrões mínimos de qualidade, eficiência sanitária, durabilidade e segurança definidos pela Administração.

3.1.4 Fiscalização, Conformidade e Requisitos Normativos — (Versão adaptada)

O acompanhamento da entrega e a conferência dos materiais ficarão a cargo das unidades requisitantes, que deverão verificar a conformidade dos itens com as especificações deste Termo de Referência, observando:

- quantidade entregue;
- integridade das embalagens;
- validade, quando aplicável;
- qualidade física;
- características técnicas e composição;
- conformidade com normas sanitárias e de segurança;
- informações obrigatórias no rótulo.

A fiscalização registrará eventuais divergências e poderá recusar imediatamente qualquer material entregue em desacordo com as especificações, evitando que produtos inadequados, vencidos, adulterados ou de baixa qualidade sejam incorporados ao estoque municipal. Quando necessário, o setor de compras prestará apoio administrativo na formalização das ocorrências.

Para garantir que a aquisição de materiais de higiene e limpeza ocorra com segurança, qualidade e conformidade legal, os fornecedores deverão observar as normas e regulamentações aplicáveis ao setor, especialmente no que diz respeito às características técnicas, composição química, rotulagem, desempenho, segurança no uso e adequação sanitária. Entre as normas e requisitos aplicáveis destacam-se:

- **Normas da ANVISA** e regulamentações sanitárias para produtos de limpeza, saneantes domissanitários e álcool, conforme RDCs e Portarias vigentes;
- **Normas da ABNT** aplicáveis a materiais de limpeza e acessórios manuais, quando existentes, incluindo requisitos de composição, resistência mecânica, segurança e padrões dimensionais;
- **Registro ou notificação na ANVISA**, quando o produto se enquadrar como saneante domissanitário controlado;
- **Identificação obrigatória em rótulo**, incluindo composição química, advertências, modo de uso, lote, fabricante e validade;
- **Embalagem íntegra e original de fábrica**, protegida contra umidade, deformações, contaminações e danos físicos;
- Atendimento aos requisitos mínimos de desempenho, resistência, segurança sanitária e funcionalidade previstos no edital e no Termo de Referência.

Os fornecedores deverão garantir que todos os itens entregues estejam em perfeitas condições de uso, sem defeitos, avarias, embalagens violadas, rótulos ilegíveis, produtos adulterados, fora do prazo de validade, diluídos inadequadamente, panos desfiando, vassouras deformadas ou qualquer vício que comprometa o desempenho ou a segurança sanitária do material.

Não será aceito o fornecimento de produtos em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência. Os objetos foram descritos com o rigor técnico necessário para garantir a qualidade da contratação; portanto, os materiais a serem ofertados deverão ser necessariamente de 1ª linha, segundo os padrões usuais de mercado e conformidade com a legislação sanitária vigente.

⚠ Atenção!!!!



O não atendimento às especificações poderá ensejar:

- a **recusa imediata** dos produtos no ato da entrega;
- a **determinação de substituição obrigatória**, sem ônus à Administração;
- e a **aplicação das sanções administrativas** previstas na legislação vigente, no edital e no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão e demais penalidades cabíveis.

3.2. Providências de Adequação

Não se vislumbram providências de adequação prévia a serem consideradas na solução como um todo, visto que os materiais de higiene e limpeza não exigem instalação, configuração, ajustes técnicos, treinamento especializado ou suporte técnico específico. A solução contratada consiste exclusivamente no fornecimento e entrega dos itens conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo plenamente suficiente para atender às necessidades operacionais das unidades municipais.

Os materiais serão incorporados diretamente às rotinas de limpeza, higienização, conservação e manutenção das secretarias, escolas, unidades de saúde e demais órgãos públicos, não havendo necessidade de adaptações estruturais, tecnológicas ou operacionais para seu uso. Trata-se de insumos de consumo imediato, cuja aplicação é simples e compatível com os procedimentos já existentes nas unidades administrativas, inexistindo qualquer demanda prévia de adequação física ou técnica por parte do Município.

3.3. Contratações correlatas ou interdependentes - Definido no ETP item 11

3.3.1. - Em relação às contratações correlatas ou interdependentes, mantêm-se as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, item 11, que identificou não haver necessidade de contratação acessória para viabilização do objeto. Os materiais de higiene e limpeza constituem bens autônomos, de uso imediato e independente, não demandando serviços complementares, instalação, suporte técnico externo ou quaisquer atividades especializadas para seu emprego adequado.

Sua utilização ocorre de forma direta e integrada às rotinas de higienização, conservação e manutenção dos ambientes públicos, sem necessidade de vinculação a outras contratações ou dependência de sistemas, equipamentos ou processos adicionais. Dessa forma, o fornecimento dos itens é suficiente para atendimento completo das necessidades das unidades municipais, inexistindo interdependência contratual a ser considerada.

3.4. Plano de Gerenciamento de Riscos da Contratação

Com base no art. 11, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, e visando assegurar a efetividade, regularidade e economicidade da contratação, apresenta-se o Plano de Gerenciamento de Riscos, estruturado para identificar, classificar, prevenir e mitigar eventuais falhas ou imprevistos que possam comprometer o atendimento ao objeto.

O gerenciamento abrangerá riscos relacionados à qualidade dos materiais de higiene e limpeza, prazos de entrega, conformidade sanitária e técnica, regularidade da documentação obrigatória, validade dos produtos, condições de armazenagem, segurança no transporte e continuidade no abastecimento das unidades municipais.

a) Monitoramento Contínuo

A fiscalização deverá realizar **acompanhamento permanente do fornecimento**, por meio de:

- registro de conformidade em cada entrega;
- conferência da validade e integridade das embalagens;
- verificação da composição química, rotulagem e presença de informações obrigatórias exigidas pela ANVISA;



- elaboração de relatórios de acompanhamento;
- checagem sistemática do atendimento aos padrões de qualidade definidos no Termo de Referência.

O monitoramento deve garantir que apenas produtos seguros, íntegros e dentro das normas sanitárias sejam incorporados ao estoque municipal.

b) Indicadores de Desempenho (SLA Público)

Para assegurar rastreabilidade, transparência e controle de qualidade, serão monitorados os seguintes indicadores:

- **Taxa de entregas dentro do prazo estabelecido;**
- **Índice de conformidade dos materiais entregues**, considerando composição, validade, desempenho sanitário e integridade física;
- **Índice de trocas ou substituições** decorrentes de não conformidade;
- **Regularidade da documentação fiscal, sanitária e contratual** apresentada pelo fornecedor (incluindo registros ANVISA quando aplicável).

c) Exigência de Garantias Contratuais

Ainda que se trate de bens de consumo, o fornecedor deverá:

- substituir imediatamente qualquer material entregue com defeito, validade vencida, embalagem violada, odor inadequado, contaminação, avaria física, concentração divergente ou incompatível com as especificações técnicas;
- providenciar a substituição integral do lote, sem ônus para o Município, caso seja identificada não conformidade coletiva, recorrente ou que comprometa a segurança sanitária;
- garantir que os produtos sejam sempre novos, lícitos, regulares, com identificação clara de fabricante, lote e validade.

d) Planejamento de Contingência

As unidades administrativas deverão manter estoque mínimo de segurança, especialmente nos setores que utilizam materiais de higiene e limpeza de forma contínua — como escolas, unidades de saúde, CRAS, CREAS, administrativas e infraestrutura.

O estoque mínimo reduz riscos associados a:

- atrasos de entrega;
- falhas na cadeia de suprimentos;
- substituição de produtos não conformes;
- aumento emergencial da demanda.

e) Capacitação da Equipe

Os servidores responsáveis pela fiscalização possuem orientações específicas sobre:

- critérios objetivos de aceitação dos produtos (validade, composição, rotulagem, desempenho, segurança sanitária);
- verificação de conformidade técnica e sanitária;
- conferência de integridade das embalagens, rótulos, lacres e identificação do lote;
- análise de ficha técnica, FISPQ (quando pertinente) e recomendações de uso;
- registro de ocorrências no ato da entrega e comunicação formal ao setor de compras ou ao agente de fiscalização para providências cabíveis;
- procedimentos corretos de rejeição e devolução de materiais inadequados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)



Os requisitos da contratação para a aquisição futura e eventual de materiais de higiene e limpeza devem assegurar que todos os itens atendam integralmente às necessidades das diversas secretarias municipais, garantindo qualidade sanitária, regularidade no fornecimento, segurança no manuseio e desempenho adequado às rotinas de limpeza, conservação e higienização dos ambientes públicos. Tais requisitos foram amplamente analisados durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), especialmente em seu Item 5 – Requisitos da Contratação, que identificou as características técnicas indispensáveis, as exigências de rotulagem e validade, os padrões de desempenho mínimo, a padronização dos materiais a serem licitados, bem como os critérios de aceitação necessários ao correto atendimento do interesse público.

Considerando que o ETP já consolidou todas as diretrizes essenciais para orientar a contratação, este Termo de Referência adota integralmente os requisitos apresentados naquele documento, evitando duplicidade de informações e assegurando coerência entre as fases de planejamento e execução. Complementarmente, este TR acrescenta orientações específicas voltadas à execução contratual, relacionadas ao fornecimento sob demanda, à fiscalização técnica e sanitária, às condições de entrega, integridade das embalagens, conformidade dos produtos com normas da ANVISA e da ABNT, bem como às rotinas de controle de qualidade dos materiais de higiene e limpeza ao longo de toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, a contratação observa integralmente os requisitos legais e técnicos necessários para garantir que as unidades administrativas municipais disponham de materiais adequados, seguros e eficientes, contribuindo para a manutenção de ambientes limpos, salubres e apropriados para o atendimento à população e para o pleno desempenho das atividades públicas.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1.* Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação seguem as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como aqueles definidos no Estudo Técnico Preliminar, especialmente no que se refere ao uso racional dos recursos, à redução de resíduos e à priorização de produtos ambientalmente adequados. No caso dos materiais de higiene e limpeza, tais critérios abrangem a preferência por itens produzidos com matérias-primas biodegradáveis, embalagens recicláveis ou recicladas, e formulações químicas com menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente viável. Serão priorizados produtos cuja fabricação observe práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de componentes menos agressivos ao meio ambiente, concentrações que permitam rendimento adequado sem desperdício e embalagens que minimizem a geração de resíduos. Esses requisitos contribuem para a sustentabilidade e para o uso eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios associados a produtos de baixa durabilidade ou com desempenho insatisfatório.

Deverá ser observada a conformidade ambiental dos materiais de higiene e limpeza, privilegiando produtos que atendam certificações ambientais reconhecidas nacionalmente e formulações compatíveis com as regulamentações da ANVISA e demais órgãos competentes. Poderão ser exigidos, quando aplicável, requisitos ambientais e certificações do Inmetro relativos à qualidade, desempenho e composição dos produtos saneantes. As embalagens deverão ser adequadas, protegidas e preferencialmente recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, garantindo segurança no transporte e contribuindo para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. Recomenda-se, ainda, que a empresa contratada adote internamente boas práticas que reduzam o consumo de energia, água e insumos utilizados em suas operações, promovendo eficiência e mitigando impactos ambientais ao longo de sua cadeia logística.

Em seus espaços operacionais, a contratada poderá utilizar sistemas de iluminação eficiente, sensores de presença, lâmpadas econômicas e outras tecnologias que reduzam o gasto energético, devendo limitar o uso de climatização mecânica a ambientes estritamente necessários. Essas medidas ampliam o compromisso ambiental da empresa e reforçam o atendimento às diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação. Os materiais de higiene e limpeza deverão ser entregues em embalagens resistentes, seguras



e preferencialmente recicláveis ou biodegradáveis, observando boas práticas de acondicionamento e reduzindo o impacto ambiental decorrente de sua destinação final.

Durante a execução contratual, deverão ser observados princípios de uso racional dos recursos, evitando desperdícios durante o transporte, manuseio e entrega dos produtos. A licitante vencedora deverá cumprir integralmente as legislações ambientais vigentes nas esferas federal, estadual e municipal, assim como assegurar condições seguras de trabalho aos colaboradores envolvidos nas etapas de manuseio, logística e entrega dos materiais, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho. Por fim, a seleção dos itens deverá contemplar critérios de sustentabilidade, privilegiando produtos com menor impacto ambiental, embalagens recicláveis, certificações reconhecidas e, quando aplicável, selos de desempenho ou eficiência atribuídos por órgãos oficiais como Procel e Inmetro.

4.1.2. Sugere-se que a empresa contratada busque continuamente a otimização dos recursos utilizados em suas operações internas, adotando boas práticas que reduzam consumo energético e desperdícios.

4.1.3. O uso de equipamentos de climatização mecânica ou tecnologias de resfriamento elétrico deve ser limitado aos ambientes realmente necessários, como forma de incentivar práticas sustentáveis.

4.1.4. A contratada poderá adotar sistemas de automação e eficiência na iluminação de seus espaços, como sensores de presença e iluminação racional, contribuindo com redução do consumo energético.

4.1.5. Sugere-se a utilização de lâmpadas de alto rendimento e luminárias eficientes nas áreas da empresa contratada, como forma de estimular práticas sustentáveis de consumo energético.

4.1.6*. Os materiais de higiene e limpeza deverão ser entregues em embalagens adequadas, protegidas e, preferencialmente, recicláveis ou biodegradáveis, proporcionando segurança no transporte e reduzindo o impacto ambiental de sua destinação final.

4.1.7. A execução contratual deverá observar o uso racional dos recursos, evitando desperdícios de materiais e reduzindo a geração de resíduos durante o manuseio, transporte e entrega dos produtos.

4.1.8. A licitante vencedora deverá cumprir todas as legislações ambientais vigentes nas esferas federal, estadual e municipal.

4.1.9. A licitante vencedora deverá assegurar condições seguras de trabalho aos colaboradores envolvidos no manuseio, transporte e entrega dos materiais de higiene e limpeza, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho.

4.1.10. A seleção dos itens deverá considerar critérios de sustentabilidade, privilegiando produtos que apresentem menor impacto ambiental, possibilidade de reciclagem, certificações ambientais reconhecidas e, quando aplicável, certificações de eficiência energética ou desempenho reconhecidas pelo Procel/Inmetro.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.2.1. Nos termos do art. 42 da Lei nº 14.133/2021, é vedada, como regra geral, a indicação de marcas, modelos ou fabricantes para definição do objeto da licitação, salvo em hipóteses excepcionais e devidamente justificadas no processo, conforme autoriza o §1º do referido dispositivo. A legislação admite a indicação de marca apenas quando estritamente necessária para assegurar padronização, compatibilidade técnica, integração com sistemas ou quando inexisterem alternativas equivalentes no mercado capazes de atender plenamente às necessidades da Administração. No caso da presente contratação — aquisição de materiais de higiene e limpeza — não há justificativa técnica que autorize a indicação de marcas ou modelos específicos, uma vez que os itens que compõem o objeto, como detergentes, desinfetantes, água sanitária, álcool, sabonetes líquidos, panos multiuso, vassouras, rodos, papéis sanitários, papéis toalha, sacos de lixo, luvas e demais produtos correlatos, possuem ampla oferta no mercado e podem ser adequadamente especificados por meio de características técnicas objetivas, usuais e amplamente padronizadas.

Desse modo, a especificação dos materiais será realizada com base em parâmetros como composição química e concentração dos produtos; volume, rendimento e características físicas das embalagens; resistência, capacidade e espessura no caso de sacos de lixo; tipo, material, rigidez e



durabilidade de vassouras, rodos e escovas; gramatura, absorção e qualidade dos papéis sanitários e papéis toalha; propriedades de higienização e desinfecção; segurança no uso; presença de registro ou notificação na ANVISA, quando aplicável; e demais requisitos funcionais compatíveis com o uso institucional. A definição do objeto por tais atributos técnicos garante plena competitividade, impede direcionamentos indevidos e assegura que os produtos adquiridos atendam às necessidades do Município com qualidade, segurança e economicidade.

4.3. Não haverá vedação de marca ou produto na presente contratação.

Nos termos do art. 42 da Lei nº 14.133/2021, a proibição de indicação de marcas ou modelos específicos permanece como regra geral, sendo admitida apenas quando houver justificativa técnica formalmente apresentada no processo, nos termos do §1º do referido dispositivo. Considerando que os materiais de higiene e limpeza podem ser adequadamente descritos por meio de especificações técnicas objetivas, amplamente disponíveis no mercado, fica expressamente vedada a indicação de marca específica na descrição dos itens licitados. Tal medida está em plena conformidade com o art. 14 da Lei nº 14.133/2021, assegurando os princípios da isonomia, competitividade e economicidade, ao permitir que empresas de diferentes portes e regiões participem em igualdade de condições, evitando direcionamentos indevidos ou restrições injustificadas à concorrência.

Ressalta-se, contudo, que a marca poderá ser informada pelo fornecedor apenas como elemento de comprovação da origem, procedência, segurança sanitária e qualidade do produto ofertado, sem que isso configure exigência exclusiva ou limitação do certame. A Administração manterá o direito de recusar materiais cuja marca, desempenho, composição química, validade, embalagem ou características não atendam aos requisitos técnicos e sanitários mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente considerando que a qualidade dos produtos impacta diretamente as condições de higiene, segurança e salubridade das unidades municipais. Assim, permanece proibida qualquer indicação ou exigência de marca exclusiva, sendo aceitos todos os produtos que cumpram integralmente as especificações técnicas, sanitárias, funcionais e operacionais definidas neste documento.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. A subcontratação será admitida dentro dos limites estabelecidos pela legislação. A Lei nº 14.133/2021 autoriza a possibilidade de subcontratação de parcelas do objeto, desde que tal condição esteja expressamente prevista no edital e no contrato. No âmbito da presente contratação — aquisição futura e eventual de materiais de higiene e limpeza — a subcontratação poderá ser permitida exclusivamente para atividades acessórias, especialmente relacionadas à logística, transporte e distribuição dos produtos, sem que isso implique qualquer redução na responsabilidade integral da empresa contratada. Em conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a subcontratação apenas será possível se formalmente autorizada no instrumento convocatório e no contrato, devendo restringir-se a partes acessórias da prestação, sem recaírem sobre a obrigação principal de fornecimento dos materiais.

A autorização para subcontratar não poderá, em hipótese alguma, comprometer a execução regular do objeto, a qualidade dos produtos de higiene e limpeza ou o cumprimento dos prazos de entrega. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela conformidade técnica e sanitária dos materiais fornecidos, pela integridade das embalagens, pela validade dos produtos e pelo atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Em razão da natureza do objeto, admite-se especificamente a subcontratação de serviços de transporte e logística, permitindo que a empresa contratada utilize transportadoras terceirizadas para realizar as entregas nas unidades administrativas indicadas pela Prefeitura. Contudo, tal subcontratação não exime a contratada de sua responsabilidade total sobre a qualidade, quantidade, integridade, segurança sanitária e conformidade dos materiais entregues, respondendo integralmente por qualquer irregularidade, dano ou desconformidade identificada durante a execução contratual.

4.4.2. Subcontratação Específica para Transporte



Diante da natureza do objeto, admite-se a subcontratação exclusivamente para serviços acessórios de transporte e logística, permitindo que a empresa contratada utilize transportadoras terceirizadas para realizar a entrega dos materiais de higiene e limpeza nas unidades administrativas indicadas pela Prefeitura. A subcontratação, entretanto, não exime a contratada de sua responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à qualidade, integridade, quantidade e conformidade técnica dos materiais entregues.

⚠ Importante Ressalva:

Os serviços de transporte terceirizados podem apresentar limitações operacionais, uma vez que, normalmente, as transportadoras realizam apenas a conferência do número de volumes, sem permitir a abertura das embalagens ou a verificação detalhada do conteúdo no ato da entrega. Em razão disso, a Administração deverá realizar conferência minuciosa dos itens recebidos, imediatamente após o recebimento dos volumes, registrando eventuais divergências e comunicando ao fornecedor para providências de substituição, quando necessário.

⚠ Atenção!!!

O prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento deverá ser rigorosamente cumprido, independentemente da utilização de transportadora terceirizada. A contagem do prazo tem início a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, não se admitindo justificativas relacionadas a dificuldades operacionais de transporte, atrasos logísticos ou problemas decorrentes da atuação da transportadora subcontratada.

O descumprimento dos prazos contratados poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo advertência, multa e eventual impedimento de licitar e contratar, de acordo com a gravidade da infração. Cabe exclusivamente à contratada adotar todas as medidas necessárias para garantir a entrega dentro do período estabelecido, responsabilizando-se integralmente pela logística e pela integridade dos materiais até o recebimento definitivo pela Administração.

4.4.3. Medidas para Mitigar Riscos na Entrega

Para assegurar a entrega adequada dos materiais de higiene e limpeza, especialmente nos casos em que houver subcontratação de serviços de transporte, deverão ser adotadas medidas preventivas no edital e no contrato com o objetivo de mitigar riscos, garantir rastreabilidade e preservar a integridade dos produtos. O fornecedor deverá emitir nota fiscal detalhada contendo a descrição completa dos itens enviados, incluindo tipo, composição, volume, concentração quando aplicável, validade, quantidade e demais especificações técnicas pertinentes, além de apresentar uma relação organizada dos volumes expedidos. Essa documentação será fundamental para a conferência precisa pelas unidades requisitantes e para assegurar a rastreabilidade dos materiais ao longo da entrega.

Considerando que a verificação minuciosa dos produtos não pode, em muitos casos, ser realizada imediatamente no ato da entrega — principalmente quando o transporte é realizado por empresa terceirizada — a Administração poderá estabelecer prazo de até cinco dias úteis para que a unidade recebedora realize a conferência de conformidade. Esse prazo garante tempo suficiente para identificar eventuais divergências de quantidade, qualidade, validade, especificação técnica, composição química, acondicionamento ou integridade física das embalagens. Dentro desse período, a unidade deverá registrar formalmente qualquer irregularidade, podendo recusar o recebimento ou solicitar a substituição imediata dos itens considerados não conformes.

Como medida adicional de transparência e segurança, o fornecedor poderá ser solicitado a encaminhar registro fotográfico dos materiais previamente embalados, etiquetados e organizados para expedição. Essa prática contribui para reduzir riscos de extravios, avarias ou divergências entre o que foi



despachado e o que foi efetivamente entregue, além de facilitar a conferência posterior pelas unidades administrativas.

Por fim, ainda que utilize transportadora terceirizada, o fornecedor permanecerá integralmente responsável pelo transporte, pela integridade dos volumes, pelo cumprimento dos prazos e pela conformidade técnica e sanitária dos materiais de higiene e limpeza entregues. Caberá ao fornecedor solucionar, sem qualquer ônus para a Administração, quaisquer ocorrências relacionadas a produtos avariados, embalagens violadas, divergências de quantidade, irregularidades de composição, entrega de itens fora das especificações ou qualquer inadequação identificada durante a execução contratual.

4.5. Garantia da Proposta e ou da Contratação

4.5.1. Nos termos do art. 58, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia de proposta, limitada a até 1% do valor estimado da contratação, constitui faculdade da Administração e deve ser analisada de acordo com o risco do objeto e a complexidade do certame. Considerando que a presente contratação refere-se ao fornecimento futuro e eventual de materiais de higiene e limpeza, cuja natureza é simples, padronizada e de baixo risco operacional, não se identifica a necessidade de exigir garantia de proposta, uma vez que o objeto possui ampla oferta no mercado e não envolve operações técnicas complexas. Da mesma forma, não será exigida a garantia da contratação prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021. A decisão fundamenta-se na natureza do objeto, na baixa complexidade das entregas, na ausência de riscos significativos para a execução e na característica de bens de consumo imediato, que não demandam instalação, manutenção especializada, assistência técnica ou etapas subsequentes que justificariam a exigência de garantias adicionais. Assim, a contratação poderá ser executada de forma regular, econômica e eficiente sem a necessidade de imposição de garantias, assegurando competitividade e facilitando a participação de empresas de diferentes portes.

Dispensa da Exigência de Garantia da Proposta e Garantia da Contratação

A garantia de proposta tem como finalidade ressarcir a Administração em casos de desistência injustificada do licitante vencedor ou descumprimento da obrigação de assinatura do contrato, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021. Entretanto, diante da natureza do presente objeto — aquisição futura e eventual de materiais de higiene e limpeza, caracterizados como bens comuns, padronizados, amplamente ofertados no mercado e de baixo risco contratual — opta-se pela não exigência dessa garantia. Os materiais de higiene e limpeza abrangem itens simples, de uso cotidiano e que não demandam etapas de instalação, serviços especializados ou operações técnicas complexas, o que reduz significativamente a probabilidade de inadimplemento relevante na fase de habilitação ou contratação, tornando desnecessária a imposição de garantia de proposta.

Além disso, a exigência de garantia, ainda que limitada a até 1% do valor estimado, poderia restringir a competitividade, especialmente entre microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores locais, afetando negativamente a ampla participação no certame e contrariando princípios como isonomia, competitividade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Considerando o baixo risco associado ao objeto, a simplicidade logística envolvida na entrega dos materiais e a finalidade de incentivar a participação de fornecedores, a dispensa da garantia de proposta apresenta-se como medida juridicamente adequada, proporcional ao risco, coerente com os princípios da razoabilidade e da eficiência e plenamente alinhada ao interesse público.

Da mesma forma, a garantia de execução prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021 também não se mostra necessária, uma vez que o objeto consiste em fornecimentos sob demanda de materiais sem complexidade técnica, sem etapas subsequentes e sem riscos relevantes que justifiquem a adoção de mecanismos adicionais de segurança contratual. Como se trata de bens de consumo imediato, cuja execução envolve apenas entrega física e conferência de conformidade, a imposição dessa garantia configuraria ônus desnecessário aos licitantes, sem benefício proporcional à Administração.

Assim, a dispensa tanto da garantia de proposta quanto da garantia de execução assegura um equilíbrio adequado entre segurança jurídica, economicidade e competitividade, evitando exigências



excessivas ou desproporcionais e fortalecendo o acesso ao certame por parte dos fornecedores que atuam no segmento de materiais de higiene e limpeza.

4.6. Vistoria

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a exigência de vistoria técnica prévia somente é cabível quando a natureza da contratação exige conhecimento específico do local de execução, avaliação de infraestrutura ou análise técnica indispensável para a correta prestação do serviço. No presente caso, trata-se de aquisição futura e eventual de **materiais de higiene e limpeza**, destinados ao atendimento das diversas secretarias municipais da Prefeitura de Portalegre/RN, não havendo qualquer elemento técnico que justifique visita prévia às instalações públicas. O objeto consiste exclusivamente no fornecimento e entrega direta de itens como detergentes, desinfetantes, água sanitária, álcool, sabonete líquido, papéis sanitários, papéis toalha, panos multiuso, vassouras, rodos, sacos de lixo, luvas, esponjas, escovas e demais produtos de consumo contínuo voltados à higienização e conservação dos ambientes públicos. Esses materiais não exigem instalação, montagem, verificação estrutural, medições especiais ou adaptações específicas, razão pela qual não existe fundamento jurídico ou técnico para a exigência de vistoria.

De acordo com o art. 8º, §4º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode dispensar a vistoria quando a natureza do objeto não demandar avaliação in loco, situação que se aplica integralmente ao presente processo. Eventual imposição de vistoria seria medida desproporcional, onerosa e contrária aos princípios da razoabilidade, economicidade, competitividade e isonomia, restringindo a participação de fornecedores, sobretudo micro e pequenas empresas, além de fornecedores de outros estados. Tal restrição é repelida pelos órgãos de controle e pela própria legislação, que orientam que a vistoria só seja exigida quando indispensável à definição do preço e à execução contratual — o que não ocorre neste caso.

Assim, **não será exigida vistoria técnica prévia**, permanecendo sob responsabilidade exclusiva do fornecedor o correto planejamento logístico necessário ao cumprimento dos prazos e locais de entrega definidos pela Administração Municipal. Ainda que dispensada a vistoria, o licitante permanece responsável por avaliar todas as condições que influenciarão a execução contratual, considerando custos de frete e deslocamento — especialmente para fornecedores de outras regiões —, condições da malha viária, distâncias envolvidas e prazos de entrega compatíveis com o edital. Além disso, o fornecedor deverá assegurar o adequado acondicionamento dos produtos, de modo a evitar danos, vazamentos, corrosão, deformações ou contaminações, sobretudo nos itens mais sensíveis, como embalagens plásticas de produtos saneantes, frascos suscetíveis a vazamentos e papéis sanitários e toalhas que exigem proteção contra umidade.

Da mesma forma, as embalagens deverão ser adequadas, resistentes e devidamente identificadas, garantindo que todos os volumes cheguem íntegros aos locais indicados pela Administração. A responsabilização integral pela integridade, validade, qualidade e conformidade sanitária dos materiais permanece inalterada, independentemente de eventual subcontratação de serviços logísticos.

Atenção!!!

A ausência de vistoria prévia **não exime** o fornecedor de sua obrigação de entregar os produtos conforme especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

RESSALTAMOS QUE...

O Município de Portalegre está localizado no interior do Estado do Rio Grande do Norte, a aproximadamente 370 km de Natal, capital do Estado, e não deve ser confundido com a cidade de Porto Alegre, capital do Rio Grande do Sul. Esse equívoco ocorre com frequência em certames eletrônicos de abrangência nacional e, portanto, desde logo, fica afastada qualquer alegação de desconhecimento da real localização do município como justificativa para atraso, descumprimento contratual ou pleito de reequilíbrio econômico-financeiro.



Desse modo, fornecedores de qualquer região do país, especialmente aqueles situados no Sul e Sudeste, deverão considerar previamente:

- a distância real até Portalegre/RN;
- os custos de frete e logística;
- os prazos de deslocamento;
- a viabilidade de cumprimento das entregas;
- a necessidade de compatibilizar a própria operação às demandas do contrato; sob pena de incorrerem em penalidades administrativas, incluindo advertência, multa, rescisão contratual e eventual impedimento de licitar, caso não cumpram as obrigações assumidas.

Do mesmo modo, todas as despesas logísticas, custos de transporte, embalagem, manuseio e eventuais riscos envolvidos no envio dos produtos são de responsabilidade integral do fornecedor, já incorporados no preço proposto no certame. Não caberá à Administração Municipal arcar com custos adicionais, tampouco será admitido o argumento de inviabilidade financeira posterior à celebração do contrato.

Ausência de Quantidade Mínima por Pedido – Obrigatoriedade de Atendimento Integral

Considerando que esta licitação será realizada na modalidade Registro de Preços, e que o objeto consiste em materiais de higiene e limpeza padronizados, de entrega futura e eventual, fica estabelecido que não haverá quantidade mínima obrigatória para a emissão de Ordem de Fornecimento. Assim, o Município poderá solicitar apenas uma unidade ou qualquer outra quantidade necessária ao atendimento de suas demandas, independentemente de valores mínimos ou máximos por pedido. É vedado ao fornecedor recusar o atendimento sob alegações como baixo valor do pedido, inviabilidade logística, ausência de quantidade mínima, custo de frete ou qualquer justificativa semelhante. Ao participar do certame, a licitante declara ciência de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários para a entrega de qualquer quantidade requisitada, inclusive transporte, embalagens, encargos fiscais e logísticos, conforme determinam o Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicado subsidiariamente ao Sistema de Registro de Preços, e os arts. 11, 14, 23 e 56 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, o fornecedor deverá atender integralmente todas as ordens de fornecimento, independentemente do volume solicitado, sendo considerado descumprimento contratual grave qualquer tentativa de impor quantidade mínima, condicionar a entrega ao pagamento de frete adicional, atrasar o atendimento por razões de conveniência comercial ou recusar execução sob o argumento de inviabilidade econômica do pedido. Situações dessa natureza poderão ensejar aplicação das penalidades previstas em edital, contrato e legislação vigente, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações, impedimento de licitar e contratar com a Administração e demais sanções cabíveis.

4.7. Descrição dos Requisitos da Contratação” ou “Especificações Técnicas

Para fins de comprovação da conformidade dos materiais de higiene e limpeza ofertados com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, será obrigatória a apresentação de catálogo técnico, ficha técnica ou documento equivalente contendo, de forma clara e objetiva, informações como: tipo de produto saneante ou item de limpeza; composição química; concentração; volume ou capacidade da embalagem; forma de apresentação (líquido, gel, pó ou pastilha); características de eficácia para higienização e desinfecção; propriedades de absorção e resistência no caso de papéis sanitários e papéis toalha; espessura e capacidade no caso de sacos de lixo; material de fabricação e durabilidade em itens como vassouras, rodos, escovas, panos multiuso, luvas e esponjas; identificação do fabricante, número de lote e prazo de validade; indicação de registro ou notificação na ANVISA, quando aplicável; além da conformidade com normas técnicas da ABNT e certificações pertinentes, inclusive do Inmetro para produtos regulados. Todos os documentos apresentados devem estar redigidos em português ou acompanhados de tradução simples e corresponder exatamente ao produto cotado na proposta, sendo essenciais para assegurar a padronização e garantir que os itens atendam às exigências mínimas de qualidade, segurança sanitária, durabilidade e adequação às atividades rotineiras de limpeza, higienização e conservação dos ambientes públicos.



A critério da Administração Municipal, poderá ser solicitada amostra física dos materiais ofertados, especialmente nos casos em que a análise documental não for suficiente para verificar características práticas como viscosidade, odor, desempenho na limpeza, resistência física de vassouras, rodos e panos multiuso, espessura e capacidade real de sacos de lixo, textura e absorção de papéis sanitários e papéis toalha, bem como integridade e durabilidade das embalagens.

A amostra, quando solicitada, deverá ser entregue no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após convocação oficial. A ausência de entrega, ou a apresentação de amostra divergente das especificações e do catálogo apresentado, acarretará **desclassificação da proposta**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Dispensa de Catálogo ou Amostra Física

Fica dispensada a obrigatoriedade de apresentação de catálogo técnico e/ou amostra física nas seguintes hipóteses:

I – Quando o fornecedor ofertar produto idêntico à marca sugerida no Termo de Referência, desde que atenda plenamente às especificações e padrões mínimos de qualidade definidos pela Administração.

II – Quando, mediante despacho fundamentado, a Administração Municipal reconhecer que a marca ofertada pelo fornecedor, ainda que não seja a sugerida no TR, é amplamente conhecida e utilizada pelo Município, atendendo já comprovadamente aos requisitos de qualidade, resistência, segurança e desempenho exigidos neste processo licitatório.

Nesta segunda hipótese, a Administração reconhecerá oficialmente que o produto atende integralmente às necessidades técnicas e funcionais, independentemente da apresentação de catálogo ou amostra, salvo se houver dúvida superveniente durante a análise das propostas.

III – Quando a Administração verificar que o produto ofertado é idêntico a item anteriormente adquirido pelo Município, já aprovado tecnicamente em contratações passadas, hipótese em que o conhecimento prévio do material supre a necessidade de reexame físico ou documental.

Em qualquer das hipóteses de dispensa acima, permanece assegurado que a verificação final de conformidade será realizada no ato do recebimento, podendo o produto ser recusado em caso de divergência, vício ou descumprimento de especificações — sem prejuízo das penalidades legais e contratuais cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. Condições de Execução:

A execução do objeto referente à aquisição futura e eventual de materiais de higiene e limpeza ocorrerá mediante entregas parceladas ou sob demanda, conforme as necessidades das diversas secretarias municipais, sempre a partir de requisições formais emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A dinâmica de fornecimento obedecerá ao cronograma estabelecido pela Administração Pública, observando-se rigorosamente o prazo máximo de entrega definido no edital e no contrato.

Considerando que se trata de bens de consumo imediato e de reposição contínua, tais como detergentes, desinfetantes, água sanitária, álcool, sabonete líquido, papéis sanitários, papéis toalha, sacos de lixo, panos multiuso, luvas, vassouras, rodos, esponjas e demais materiais voltados à higienização e conservação dos ambientes públicos, a execução se dará de forma programada conforme a demanda efetiva de cada unidade administrativa. Essa sistemática garante o abastecimento regular, evita a interrupção das atividades de limpeza e conservação e assegura que todas as unidades da Prefeitura disponham continuamente de insumos indispensáveis à manutenção das condições sanitárias e de salubridade necessárias ao atendimento ao público e ao adequado funcionamento dos serviços.

Critério de Fornecimento e Entrega

- **As aquisições ocorrerão mediante emissão de Ordem de Fornecimento**, expedida pela Administração Municipal, conforme as necessidades das secretarias usuárias.



- **O fornecedor deverá entregar os produtos diretamente nos locais indicados** na Ordem de Fornecimento, respeitando os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da qualidade, integridade e segurança dos materiais.
- **O prazo para entrega será contado a partir da emissão da Ordem de Fornecimento**, sendo inaplicáveis justificativas relacionadas a dificuldades logísticas, frete, distância, indisponibilidade de transporte ou problemas operacionais do fornecedor.
- **As entregas deverão ocorrer exclusivamente em dias úteis**, dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN ou em local previamente indicado pela unidade requisitante.
- **Cada entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal Eletrônica**, contendo de forma clara os itens fornecidos, quantidades, valores unitários e totais, número do contrato e identificação da respectiva Ordem de Fornecimento.
- **A contratada assumirá integral responsabilidade pelos custos de transporte, frete, carga e descarga dos produtos**, mesmo que opte pela subcontratação de serviços logísticos. Eventuais avarias, extravios ou entregas incorretas permanecerão sob responsabilidade integral da fornecedora.

5.1.1* O prazo de entrega dos itens é de até: até 10 (dez dias) úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e ou do pedido.

5.2.*A Contratada deverá executar os serviços, imediatamente após a solicitação da Secretaria demandante.

5.3.* A entrega dos produtos, incluindo o transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais, ficará a cargo da CONTRATADA, inclusive a mão de obra necessária para a execução dos serviços.

5.4.* Os pedidos para entrega serão efetuados em dias úteis, no horário entre 7:00h e 16:00h.

5.4.1. Caso não seja possível a entrega no horário assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do prazo final para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Recebimento e Conferência dos Produtos:

- O recebimento será realizado em duas etapas, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021:
 - I - Recebimento Provisório: No ato da entrega, a Administração verificará o número de volumes, a integridade das embalagens e a documentação fiscal.
 - II - Recebimento Definitivo: Após conferência qualitativa e quantitativa dos produtos, a Administração emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, validando o cumprimento do fornecimento.
- Caso haja divergência nos produtos entregues, a Administração notificará o fornecedor para substituição ou regularização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

*No momento do recebimento definitivo, os produtos entregues deverão ser rigorosamente conferidos quanto à marca, modelo, especificações técnicas e aparência física, em comparação com o catálogo técnico e/ou amostra previamente aprovada. Caso seja constatada qualquer divergência entre o item entregue e o previamente homologado, a Administração poderá recusar o recebimento, exigir a substituição integral, aplicar sanções contratuais e, se necessário, rescindir o contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

5.5.*As entregas serão realizadas prestados no município de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo assim ser necessário aos sábados, domingos, nestes últimos será acordado previamente.



5.6.*Do Local da Entrega - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega dos materiais dentro do prazo e no local que **será informado na ordem de compra/no pedido**. Ressalvo que todos os locais a serem indicados estão dentro dos limites municipais.

Logística de Entrega:

- O fornecedor será responsável integralmente pelo transporte e entrega dos produtos, assumindo todos os custos operacionais.
- A distância do município de Portalegre-RN deverá ser considerada pelo fornecedor para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.
- Não será permitida a reclamação por atrasos de transporte ou dificuldades logísticas, cabendo ao fornecedor planejar adequadamente sua operação.

Penalidades em Caso de Descumprimento:

- O não cumprimento dos prazos ou a entrega de produtos em desconformidade sujeitará o fornecedor às **penalidades previstas nos artigos 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo:
 - ✓ Advertência;
 - ✓ Multa diária por atraso na entrega;
 - ✓ Suspensão temporária do direito de contratar com a Administração;
 - ✓ Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o setor público.

5.6.1* O local da prestação dos serviços pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante. Segue abaixo, o endereço de cada setor, de acordo com a solicitação que irá indicar o local da prestação dos serviços, ressaltamos que os endereços poderão ser alterados em casos de locação, acrescidos por novas aquisições e ou mudança de local de atendimento, desse modo, resta comprovado que os atendimentos estarão dentro do território municipal.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

Item	Denominação	Local
01	Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

Item	Denominação	Local
01	Unidade pronto atendimento Urgências	Rua Antônio de Freitas, 08, centro
02	UBS – Vicente do Rêgo Filho	Rua Antônio de Freitas, 20, centro
03	Posto – Pedro Nolasco	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Posto - Joaquina Maria da Conceição	Sítio Sobrado – Z Rural
05	UBS – Honorato Eulampio de Paiva	Sítio Pedro Rodrigues – Z Rural
06	UBS – José Itamirah Jacinto Oliveira	Sítio Pêga – Z Rural
07	Posto – Raimundo Pereira Carmo	Sítio Santa Tereza – Z Rural
08	Polo da Academia de Saúde	Rua Manoel Soares de Freitas, Centro
09	Posto – Orlando Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
10	Posto – Euclides Luiz Pereira	Sítio Jenipapeiro – Z Rural
11	Posto – Francisco Edelson Q Cardoso	Sítio Estrondo – Z Rural
12	Policlínica Terezinha Diógenes	Rua Antonio de Freitas, 34- Centro
13	Pronto Atendimento Mãe Agar	Rua Antônio de Freitas, centro

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER;

Item	Denominação	Local
01	Escola M Filomena Sampaio de Souza	R. Raimundo Rodrigues Torres, 55, Centro
02	Cento M Educ Infantil Portal do Saber CEMEI	R. José Viana Pereira, 06, B São José



03	Escola M Alfredo Silvério	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Escola M Francelino José do Nascimento	Sítio Sobrado – Z Rural
05	Escola M João Delmiro	Sítio Pêga – Z Rural
06	Escola M Enéas Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
07	Escola M Manoel Joaquim de Sá	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
08	Escola M João Antônio de Oliveira	Sítio Estrondo – Z Rural
09	Escola M Euvira Gomes de Moura	Sítio Estrondo – Z Rural

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Denominação	Local
01	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I	R. Antônio Alvino de Souza, 07 - Centro
02	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II	R. Odilon Ferreira de Moura, 02 - Centro
03	Programa de Acolhimento Familiar - AFAM	R Manoel Soares de Freitas, 10, Centro
04	Conselho Tutelar	Em fase de mudança – Locação de Imóvel

⚠️ Atenção!!! A maioria das entregas será no Almojarifado Central no Prédio da Administração Municipal, localizado à Rua José Vieira Mafaldo, 122, centro de Portalegre RN.

5.7.A execução do fornecimento contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.8*. Todos os serviços/produtos realizados/adquiridos pela contratada, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, contidos neste Termo de Referência, deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria demandante e todas as dúvidas, deverão ser dirigidas ao demandante, no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, de segunda-feira a sexta-feira, no horário normal de expediente, Das 07:00 às 16:00hs - exceto se as correções de falhas e/ou defeitos ocasionarem transtornos durante o horário de expediente, que deverão ser efetuadas aos sábados e domingos. Salvo, quando especificado na ordem de serviço, endereço divergente aos acima citados.

5.9. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9.1.* Em conformidade com o art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, o edital deve especificar a garantia aplicável ao objeto contratado. No presente caso — aquisição futura e eventual de materiais de higiene e limpeza — não há incidência de garantia de serviços, uma vez que não se trata de contratação de serviço continuado ou de atividade técnica especializada, mas sim do fornecimento de bens de consumo imediato. Por essa razão, aplica-se exclusivamente a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990, art. 26), segundo a qual produtos descartáveis e saneantes domissanitários são classificados como bens não duráveis, cujo prazo de garantia legal é de 30 (trinta) dias para reclamação de vícios aparentes ou de fácil constatação.

Ainda que se trate de produtos de consumo imediato, todos os materiais fornecidos deverão ser novos, íntegros, em perfeito estado de uso, dentro do prazo de validade, devidamente lacrados e embalados conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A garantia deverá abranger vícios de fabricação, falhas de composição, defeitos de material, deterioração, contaminação, perfurações, vazamentos, embalagens violadas, alterações físicas, irregularidades sanitárias, divergências de quantidade ou qualquer vício que comprometa a usabilidade, eficácia, segurança sanitária ou qualidade dos itens entregues.



Durante o período de garantia legal, a contratada terá o dever de substituir, sem qualquer ônus para a Administração, qualquer produto que apresente defeito, vício, avaria ou desconformidade em relação às especificações técnicas e sanitárias previstas no edital e neste Termo de Referência. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração Municipal. O descumprimento desse prazo sujeitará o fornecedor às penalidades contratuais e legais cabíveis, incluindo advertência, multa e demais medidas sancionatórias previstas na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, observa-se que não há garantia de serviço, mas apenas a garantia legal aplicável aos bens fornecidos, devendo o fornecedor assegurar integralmente a qualidade, a integridade e a conformidade dos materiais de higiene e limpeza entregues, em estrita observância ao Código de Defesa do Consumidor, às normas sanitárias vigentes e ao interesse público.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes



da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no



art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de Pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto



fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021 e

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:**
- a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
- b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
- e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158



da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H” e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA. Menor preço por item visando à **formação de Ata de Registro de Preços**.

a) Modalidade de Licitação - Pregão Eletrônico:

Justificativa: Esta modalidade foi escolhida por ser obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica, por ser a configuração preferencial estabelecida pela referida lei em seu Art. 17, §2º.

b) Critério de julgamento - O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os materiais de higiene e limpeza são itens autônomos, independentes entre si e amplamente disponíveis no mercado. A contratação por item amplia a competitividade, permite a participação de fornecedores especializados em produtos específicos, favorece a obtenção de preços mais vantajosos para cada material e evita a concentração em um único fornecedor, promovendo maior eficiência e economicidade para a Administração Pública.

c) Modo de disputa - A Lei 14.133/21 define também que o modo de disputa fechado será vedado quando



adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e que a utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço. Desse modo, entende-se que a disputa será no modo Aberto: (art 33, inciso “I” e art 56, inciso “I” da Lei 14.133/2021). Visando sempre ampliar a competitividade e consequentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

O julgamento será realizado pelo critério de menor preço por item, observada a conformidade técnica das propostas com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A Administração poderá, antes da adjudicação, solicitar a apresentação de amostras e/ou catálogos técnicos relativos aos itens cotados pelo licitante melhor classificado, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações declaradas, a compatibilidade do produto com as exigências técnicas e a adequação às condições mínimas de qualidade.

A não apresentação da amostra ou catálogo quando solicitado, bem como a constatação de divergência entre o produto ofertado e as especificações técnicas exigidas, ou ainda a rejeição da amostra pela fiscalização, acarretará a **desclassificação da proposta**, com imediata convocação do licitante subsequente, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nos termos previstos no edital.

II – Exigências de habilitação

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. SICAF- Sistema de Cadastramento Unificado;

11.2.2. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.2.3. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

11.3. A consulta aos cadastros de impedimentos e sanções será realizada em nome da empresa licitante, conforme exigem os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, visando verificar a existência de penalidades que impeçam a contratação com a Administração Pública.

A verificação de vínculos societários poderá ser realizada como **medida de prudência administrativa**, especialmente quando houver indícios de irregularidades ou suspeita de tentativa de burla por meio da utilização de empresa interposta, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Tal análise, entretanto, **não constitui obrigação automática** nem decorre diretamente da Lei nº 8.429/1992, cujo regime sancionatório foi substancialmente alterado pela Lei nº 14.230/2021.

Havendo indícios de inconsistências, o gestor deverá adotar **diligências complementares** para confirmar a legitimidade da empresa e a idoneidade da documentação apresentada, assegurando ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa antes de qualquer decisão que implique restrição à contratação.

Não serão aceitos documentos de habilitação emitidos em nome de CNPJ ou CPF distintos daqueles indicados na proposta, salvo nos casos expressamente permitidos pela legislação. Os documentos apresentados devem corresponder ao estabelecimento responsável pela execução contratual, seja matriz ou filial, observada a compatibilidade com os dados cadastrais oficiais.

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

11.11. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.12. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.13. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.14. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.18. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.19. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.20. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.21. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.22. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



11.23. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.23.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

11.24. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitação técnica:

11.25. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.26.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.26.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.26.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

⚠ Atenção!!!

✓ A exigência será **simplificada**, em observância ao caráter de bens comuns do objeto (PRODUTOS HIGIENE E LIMPEZA).

✓ Não será exigida comprovação de complexidade técnica, somatório de atestados ou execução concomitante.

11.26. Para comprovação de aptidão mínima, será aceita a apresentação de **pelo menos um atestado de capacidade técnica** comprovando fornecimento anterior de produtos descartáveis ou bens similares, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.26.1. Atestados podem ser apresentados em nome da matriz ou filial.

11.26.2. A Administração poderá solicitar catálogo ou amostra em substituição ao atestado, quando a análise técnica assim justificar.

11.26.3. O fornecedor deverá fornecer documentos ou esclarecimentos adicionais se houver dúvidas quanto à legitimidade dos atestados.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da presente contratação, fixado em R\$ 305.729,23, está em conformidade com a Pesquisa de Preços nº 202511050001, devidamente realizada pela Secretaria Municipal de Administração e concluída em 28/11/2025, utilizando metodologia compatível com as boas práticas de estimativa previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas orientações dos órgãos de controle. A pesquisa contemplou fornecedores do segmento de materiais de higiene e limpeza, assegurando amplitude, diversidade e representatividade nas cotações coletadas, de modo a refletir o comportamento real do mercado.



A metodologia adotada para apuração do valor estimado seguiu o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, empregando-se o método estatístico da mediana, considerado o mais adequado para pesquisas com dispersão de valores, evitando distorções que poderiam ocorrer caso se utilizasse exclusivamente a média simples. Tal procedimento confere maior confiabilidade ao preço de referência, refletindo de maneira fiel os valores atualmente praticados no mercado para materiais de higiene e limpeza, tais como detergentes, desinfetantes, água sanitária, álcool, sabonete líquido, papéis sanitários, papéis toalha, sacos de lixo, luvas, panos multiuso, vassouras, rodos, esponjas, escovas e demais itens correlatos.

Ressalte-se que este procedimento licitatório será realizado sob a forma de Registro de Preços, destinado à futura e eventual aquisição dos itens, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o valor estimado representa o limite máximo potencial de contratações durante a vigência da Ata, não constituindo, portanto, obrigação imediata de despesa. As aquisições ocorrerão de acordo com a demanda efetiva das secretarias municipais, mediante emissão de Ordens de Fornecimento e observada a disponibilidade orçamentária.

Diante do exposto, verifica-se que a estimativa de valor atende aos princípios da economicidade, do planejamento, da razoabilidade e da eficiência, oferecendo parâmetros claros, transparentes e juridicamente seguros para a condução do certame. A fixação adequada do valor estimado proporciona previsibilidade ao mercado fornecedor, fortalece a competitividade e assegura contratações vantajosas e alinhadas ao interesse público.

13.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – SEMPLAFIT, devendo estar consignada no orçamento vigente.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Portalegre - RN, 2 de dezembro de 2025

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN

Portaria nº 002/2021 – GP PMP

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____**

O Município de Portalegre, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua José Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP 59810-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.358.053/0001-90, neste ato representado pela(o) Prefeito Municipal, o Sr. José Augusto De Freitas Rêgo, doravante denominado **CONTRATANTE**, em face do Pregão, sob a forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇO n.º _____, vinculado ao processo administrativo n.º _____, **RESOLVE** registrar os Preços da empresa vencedora, que apresentou preços mais vantajosos, atendendo as condições previstas no(a) **edital/contratação direta**, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 . A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual _____ conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS VALORES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. DADOS DA EMPRESA						
Item	Descrição	Marca (se necessário)	Unid. Medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a(o) Prefeitura Municipal de Portalegre/RN

3.2. Além do órgão Gerenciador, (há ou não há) órgãos participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.3. prévias consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão gerenciador ou o fornecedor beneficiário poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos ou entidades participantes

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou entidades participantes;

5.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

6. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

7.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;

7.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5. O contrato de que trata o item 7.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

7.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado a possibilidade de o licitante ou fornecedor oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

7.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

7.9. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

7.10. O registro a que se refere o item 7.8. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

7.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações;

7.11.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou na contratação direta; e

7.11.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 25 e 26 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

7.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

7.12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, bem como por assinatura digital e de forma física.

7.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta, e observado o disposto no item 7.11. e subitens, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada

8. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3. resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

9. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o art. 31 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

9.2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

9.2.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 25 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis

9.2.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.2.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no item 9.2. e 9.2.1., o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

9.2.6. O órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 31 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

10. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. de órgão participante para órgão participante

10.2.2. de órgão participante para órgão ou entidade não participante

10.3. O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento;

10.4. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no art. 29 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

10.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

11.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. No caso do item 11.1.4., caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

11.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos seguintes casos:

12.1.1. por razão de interesse público;

12.1.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

12.1.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, no termo de referência ou no aviso de contratação direta;

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Portalegre/RN, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução desta Ata. E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada **2 (duas) vias** de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, bem como pelas testemunhas identificadas abaixo.

Portalegre/RN, __de____de 2025

REPRESENTANTE DO ÓRGÃO GERENCIADOR

CARGO _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

CNPJ/MF Nº _____._____/____-____

CONTRATANTE

Fornecedor

CNPJ/MF nº _____._____/____-____

Representante

CPF: _____._____-____

Testemunha 1



CPF: _____

Testemunha 2

CPF: _____

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Portalegre/RN, 28 de novembro de 2025

1. Órgão Requisitante:

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH
Ana Maria Holanda Diógenes Soares – e-mail: admportalegre@gmail.com – 84-9 9637-9596
Secretária de Administração Municipal – Portaria nº 002/2021 – GP/PMP

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER-SEMECEL; E

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS.

2. Objeto – Solução

2.1*. Esta fase compreende a realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP, cujo objetivo é identificar a solução mais eficiente e vantajosa para a futura e eventual aquisição de material de limpeza, visando atender às necessidades contínuas e descentralizadas das diversas secretarias que compõem a Administração Pública Municipal de Portalegre/RN. O presente instrumento foi elaborado com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 513/2023.

2.2. Este documento representa a primeira etapa da fase de planejamento e fornece os estudos técnicos que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência, caso a contratação se mostre viável. Nele são identificados os requisitos, justificativas e alternativas disponíveis no mercado, permitindo análise da solução mais adequada para o Município.

2.3. Conforme art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar constitui o documento que caracteriza o interesse público envolvido e oferece base técnica para o futuro Termo de Referência ou Projeto Básico.

2.4. O art. 18, §1º da mesma legislação determina que o ETP evidencie o problema administrativo a ser resolvido, apresentando sua melhor solução técnica e econômica.

2.5*. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de higiene e limpeza, de forma futura e eventual, por meio de Ata de Registro de Preços, com vistas a garantir o abastecimento contínuo e padronizado das diversas unidades administrativas do Município de Portalegre/RN. A solução proposta contempla a reposição de itens essenciais à higienização, desinfecção, conservação e organização das instalações públicas, abrangendo produtos tais como desinfetantes, detergentes, sabões, água sanitária, álcool, limpadores multiuso, desengordurantes, odorizadores, sacos de lixo, panos, vassouras, rodos, baldes, papel higiênico, papel toalha, luvas, máscaras e demais insumos indispensáveis ao uso cotidiano.

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a manutenção da salubridade e das condições sanitárias exigidas para o funcionamento de órgãos públicos, conforme determinações legais e sanitárias aplicáveis. A ausência desses materiais comprometeria a higiene dos ambientes, a qualidade do atendimento ao cidadão, a segurança dos servidores, a preservação do patrimônio público, bem como a eficiência e continuidade dos serviços administrativos, educacionais, de saúde e assistência social.



Trata-se de demanda contínua e transversal, abrangendo todas as secretarias municipais, o que exige planejamento adequado para evitar desabastecimento e mitigar a ocorrência de contratações emergenciais. Nesse sentido, a utilização da Ata de Registro de Preços configura a solução mais eficiente, econômica e adequada, permitindo contratações periódicas conforme o consumo real, garantindo padronização, economia de escala e racionalização logística.

A relação completa dos itens e respectivas quantidades estimadas será anexada oportunamente, compondo a instrução processual. Após a autorização de prosseguimento, será realizada a pesquisa de preços de mercado, devidamente formalizada no Estudo Técnico Preliminar, em observância ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e às disposições do Decreto Municipal nº 512/2023.

3. *Descrição da Necessidade da Contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público: (Decreto Municipal nº 513/24, Art. 7º inciso I)

3.1 A contratação é necessária diante da inexistência de fornecedor contratado para suprir, de forma contínua e regular, os **materiais de higiene e limpeza** utilizados diariamente por todas as secretarias e unidades administrativas do Município. A falta desses insumos compromete a salubridade dos ambientes, a organização dos espaços de trabalho, a segurança sanitária e a continuidade das atividades desempenhadas por setores essenciais — educação, saúde, assistência social, finanças, gabinete, administração, obras, turismo e demais órgãos públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a ausência de materiais de limpeza gera risco sanitário, prejuízo ao atendimento à população, insalubridade nos ambientes de trabalho e comprometimento do desempenho institucional, afetando diretamente a prestação dos serviços públicos. São insumos indispensáveis à higienização de salas, sanitários, cozinhas, almoxarifados, ambientes escolares, unidades de saúde e demais espaços coletivos. Seu desabastecimento ocasiona riscos operacionais, aumento da propagação de agentes contaminantes, impacto no bem-estar de servidores e usuários, além de desconformidade com normas sanitárias vigentes.

Diante desse cenário, a formação de uma Ata de Registro de Preços (SRP) revela-se a solução mais adequada e eficiente, permitindo que as secretarias requisitem apenas as quantidades necessárias ao longo da vigência, de acordo com o consumo real de cada unidade. Essa sistemática evita aquisições emergenciais, reduz desperdícios, previne contratações fragmentadas e assegura melhor planejamento logístico e financeiro.

O SRP garantirá controle aprimorado, padronização dos produtos, economicidade, segurança sanitária e a continuidade das atividades administrativas e operacionais essenciais ao atendimento da população, atendendo plenamente ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021.

4. Descrição da JUSTIFICATIVA da Contratação

4.1*. A contratação de **materiais de higiene e limpeza** é essencial para garantir a manutenção das atividades administrativas, operacionais, educacionais, sanitárias e assistenciais das secretarias municipais. A conservação dos ambientes públicos — salas, sanitários, cozinhas, corredores, almoxarifados, unidades escolares, unidades de saúde e demais dependências — depende diretamente de insumos como desinfetantes, detergentes, água sanitária, álcool, sacos para lixo, panos, vassouras, papel higiênico, papel toalha, entre outros.

A ausência desses materiais compromete a salubridade dos ambientes, aumenta o risco de contaminação, prejudica o atendimento ao público, reduz a qualidade dos serviços prestados e compromete a eficiência administrativa. Em setores sensíveis como educação, saúde e assistência social, o desabastecimento de produtos de limpeza representa risco sanitário e operacional, sendo capaz de ocasionar paralisação parcial das atividades, inadequação das instalações e prejuízos diretos ao interesse público.



A contratação via Ata de Registro de Preços (SRP) possibilita planejamento eficiente, permitindo que o Município adquira somente as quantidades necessárias ao longo da vigência, conforme o consumo real de cada unidade administrativa. Essa sistemática evita desperdícios, compras emergenciais e contratações fragmentadas, observando os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021.

A centralização e padronização da contratação conferem maior controle de estoque, uniformidade na qualidade dos materiais distribuídos às secretarias, otimização de recursos públicos e maior transparência no processo de aquisição. Dessa forma, trata-se de solução tecnicamente adequada, juridicamente segura e operacionalmente eficiente para assegurar a limpeza, salubridade e funcionamento adequado dos órgãos municipais.

5. Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso II)

5.1. FORNECIMENTO DO MATERIAL

O fornecimento deverá garantir a entrega contínua, padronizada e sob demanda de materiais de higiene e limpeza, conforme requisições das secretarias municipais, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência. Os produtos deverão atender às necessidades de higienização, desinfecção, conservação e organização dos ambientes públicos municipais, assegurando qualidade, segurança sanitária e eficiência operacional.

Os materiais deverão ser entregues observando os seguintes requisitos mínimos:

5.1. Condições Gerais do Fornecimento

Os itens deverão ser entregues:

- novos, de primeiro uso;
- em embalagens originais, lacradas e íntegras;
- sem avarias, vazamentos, amassados ou alterações de qualquer natureza;
- com identificação completa do fabricante, incluindo lote e validade quando aplicável;
- com prazo de validade adequado, nunca inferior a 12 meses a partir da entrega (quando pertinente);
- prontos para uso, sem necessidade de qualquer processamento adicional;
- com características que garantam segurança, eficiência sanitária, durabilidade mínima e desempenho adequado.

5.2. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser priorizados:

- produtos com biodegradabilidade comprovada;
- embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- fornecedores que adotem práticas de logística reversa previstas na PNRS – Lei nº 12.305/2010;
- produtos com rotulagem ambiental (quando disponível), como selo ABNT Ecolabel ou equivalentes.

5.3. Requisitos Técnicos e de Qualidade

5.3.1. Fornecer produtos de qualidade comprovada, livres de defeitos, adulterações ou diluições indevidas.

5.3.2. Atender integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.3.3. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos pela Administração.

5.3.4. Entregar os materiais de forma organizada, facilitando a conferência e armazenamento.

5.3.5. Todas as embalagens deverão estar íntegras, identificadas e com informações legíveis.

5.3.6. **Será recusado** qualquer material que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:



- apresente **odor, cor, viscosidade ou consistência alterada**, incompatíveis com o padrão usual do produto;
- esteja com **validade expirada** ou com prazo de validade **inferior a 12 (doze) meses** no ato da entrega, quando aplicável;
- esteja **avariado, adulterado, reembalado, diluído de forma indevida** ou sem rotulagem adequada, incluindo ausência de lote, composição, informações de segurança ou fabricante;
- **manche** superfícies, roupas, pisos ou equipamentos em razão de corantes ou componentes inadequados;
- **não demonstre desempenho mínimo esperado**, sendo considerado como produto ineficaz ou de baixa qualidade, tais como:
 - alvejantes/água sanitária que **não removem manchas básicas** compatíveis com sua função;
 - detergentes e sabões que **não formam espuma mínima necessária, não removem gordura** ou **não executam limpeza básica**;
 - desinfetantes que **não apresentem eficácia de higienização** mínima perceptível ou que não cumpram o tempo de ação indicado pelo fabricante;
 - produtos multiuso que **não limpem, não desengordurem** ou **não apresentem o rendimento declarado**;
- que não atendam às **normas técnicas mínimas** aplicáveis, especialmente as emitidas pela **ANVISA, ABNT** e demais órgãos reguladores competentes.

5.2.1. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

O prazo para entrega dos produtos inicia-se após o recebimento da Autorização de Fornecimento, encaminhada pelo Departamento de Compras, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência. Os materiais de higiene e limpeza deverão ser entregues nos locais indicados pelo Município, em dias e horários previamente estabelecidos, dentro do prazo máximo definido no modelo de execução do objeto constante do Termo de Referência, contado da emissão da requisição, nota de empenho ou documento equivalente.

As entregas deverão ocorrer com:

- embalagens íntegras, lacradas e originais;
- identificação mínima contendo descrição do produto, lote, data de fabricação, validade (quando aplicável), fabricante e demais informações obrigatórias pela legislação;
- transporte adequado e manuseio seguro, sob responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicionais ao Município.

5.2.2. Aceitação do Objeto

O recebimento será condicionado à conferência quantitativa e qualitativa pelo setor requisitante ou comissão designada. Serão avaliadas:

- conformidade com as especificações técnicas;
- integridade das embalagens;
- prazo de validade;
- eficiência mínima do produto;
- atendimento às normas sanitárias e técnicas aplicáveis (ANVISA/ABNT).

5.2.3. Materiais Sujeitos à Recusa

Poderão ser recusados total ou parcialmente, sem ônus para o Município, materiais que apresentem:

- odor, cor, viscosidade ou consistência incompatíveis com o padrão normal do produto;
- validade expirada ou inferior a 12 meses (quando aplicável);
- embalagens violadas, danificadas ou sem rotulagem adequada;
- risco de mancha em superfícies ou mobiliário devido a corantes inadequados;
- desempenho insuficiente ou ineficaz, tais como:



- alvejantes/água sanitária que não removam manchas básicas;
- detergentes, sabões ou limpadores que não limpem, não espumem ou não desengordurem minimamente;
- desinfetantes que não cumpram sua função sanitizante;
- desconformidade com normas técnicas relevantes (ANVISA, ABNT, MAPA, Inmetro, quando aplicáveis).

Observação essencial:

A Administração poderá realizar testes simples e objetivos de desempenho no ato da entrega ou durante o uso, para verificar se o produto cumpre sua função mínima. Produtos que, embora atendam à descrição teórica, não funcionem adequadamente na prática, serão recusados.

5.2.4. Substituição de Produtos Recusados

A Contratada/Detentora fica obrigada a substituir, às suas expensas, qualquer item recusado, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência. O simples ato de recebimento não implica aceitação definitiva do material.

5.2.5. Conformidade Normativa

Todos os produtos deverão atender às leis, normas sanitárias e regulamentos vigentes, especialmente aqueles emitidos por ANVISA, ABNT, INMETRO e demais órgãos competentes.

5.2.6. Local de Entrega

O endereço e o procedimento detalhado para recebimento serão descritos no Termo de Referência, que integrará a próxima fase do processo.

5.2.7. Imperfeições no Ato da Entrega

No ato da entrega, qualquer produto que apresente imperfeição, divergência técnica, baixa qualidade comprovada ou falha funcional, deverá ser substituído de acordo com os critérios definidos no Termo de Referência.

5.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade voltados à redução de impactos ambientais, ao consumo consciente e à promoção de fornecedores que adotem métodos de produção e distribuição ambientalmente responsáveis. Considerando que a presente contratação envolve materiais de higiene e limpeza, deverão ser priorizados, sempre que tecnicamente viáveis:

5.3.1. Sustentabilidade dos Produtos

- produtos com biodegradabilidade comprovada, especialmente detergentes, desinfetantes e sabões;
- itens fabricados com menor carga química, reduzindo substâncias agressivas ao meio ambiente;
- produtos com embalagens recicláveis, retornáveis ou de menor volume de plástico;
- formulações que atendam aos padrões da ANVISA e ABNT quanto à segurança química, toxicidade e descarte;
- embalagens com instruções claras de uso seguro e descarte ambientalmente adequado.

5.3.2. Certificações e Normas Técnicas

Sempre que houver disponibilidade no mercado, poderão ser exigidas certificações como:

- ABNT Ecolabel (Rótulo Ecológico) para produtos de limpeza sustentáveis;
- conformidade com normas técnicas ABNT relacionadas a biodegradabilidade, segurança química e impacto ambiental;
- comprovação do fabricante quanto à ausência de substâncias proibidas ou controladas ambientalmente;
- adesão a práticas de ecoeficiência no ciclo de vida, incluindo produção, transporte e descarte.

5.3.3. Sustentabilidade na Cadeia Produtiva

Poderão ser incentivados fornecedores que adotem práticas como:

- redução do consumo de água e energia no processo de fabricação;



- uso de matéria-prima reciclada, renovável ou de menor impacto ambiental;
- controle e destinação correta dos resíduos industriais;
- programas de logística reversa para embalagens plásticas, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- redução de emissão de gases e transporte com menor poluição.

A comprovação de tais práticas poderá ser feita por meio de declarações ambientais, certificações técnicas, relatórios de sustentabilidade ou documentos equivalentes, observados os limites da legislação.

5.3.4. Sustentabilidade na Administração Pública

Internamente, o Município comprometer-se-á a adotar boas práticas relacionadas ao uso racional dos materiais de limpeza, tais como:

- otimização do estoque e controle do consumo por setor;
- estímulo ao uso consciente e proporcional dos produtos, evitando desperdícios;
- descarte correto de embalagens plásticas e frascos químicos em pontos adequados;
- capacitação de servidores para o uso correto dos produtos, evitando excessos e contaminações;
- adoção de protocolos sanitários padronizados, evitando o uso indevido ou exagerado de substâncias químicas.

Essas medidas fortalecem uma cultura institucional de responsabilidade ambiental, redução de impacto, eficiência no consumo e gestão sustentável dos recursos públicos, alinhando-se às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.305/2010.

5.4. OBSERVÂNCIA DAS NORMAS APLICÁVEIS E PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO

A contratação deverá observar as normas essenciais e indispensáveis aplicáveis aos materiais de higiene e limpeza, considerando a realidade administrativa, sanitária e operacional do Município de Portalegre/RN. Todos os produtos adquiridos devem atender aos requisitos estabelecidos pela ANVISA, pela ABNT e demais órgãos reguladores competentes, especialmente no que se refere à segurança química, composição, rotulagem, desempenho e impacto ambiental.

Padrões mínimos exigidos para todos os produtos:

Os materiais deverão apresentar, obrigatoriamente:

- identificação completa do fabricante, incluindo lote, data de fabricação e prazo de validade (quando aplicável);
- informações claras sobre composição química, modo de uso, segurança e cuidados no manuseio;
- conformidade com normas técnicas reconhecidas nacionalmente (ABNT/NBR aplicáveis a produtos saneantes);
- ausência de substâncias proibidas ou restritas por órgãos sanitários;
- embalagens íntegras, lacradas e originais, sem vazamentos, rasgos ou sinais de reenvase;
- desempenho mínimo compatível com a função declarada (limpeza, desinfecção, remoção de manchas, desengorduramento, higienização etc.);
- produtos novos, de primeiro uso, livres de adulteração, diluição indevida ou qualquer alteração física.

Requisitos técnicos mínimos por tipo de produto:

• Detergentes, sabões e limpadores:

- formação mínima de espuma;
- capacidade real de limpeza e desengorduramento;
- ausência de odores desagradáveis ou irritantes além do padrão típico;
- pH compatível com o uso indicado e com as normas da ANVISA.

• Desinfetantes e saneantes:

- comprovação de eficácia mínima contra microrganismos, conforme categoria do produto;
- indicação visível da **concentração** e do **tempo de ação**;



- desempenho sanitizante perceptível, sem necessidade de quantidades excessivas.
- **Água sanitária e alvejantes:**
- teor mínimo de cloro ativo, conforme normativa da ANVISA e rotulagem;
- capacidade de **remoção de manchas básicas** e higienização;
- ausência de odor excessivamente agressivo ou corrosivo;
- embalagem reforçada, livre de vazamentos.
- **Multiuso, desengordurantes e limpadores específicos:**
- desempenho compatível com sua função (limpar, desengordurar, polir etc.);
- não atacar superfícies (pisos, cerâmicas, mobiliário) quando utilizados conforme instruções;
- ausência de corantes que provoquem manchas permanentes.
- **Sacos de lixo:**
- resistência mecânica adequada ao volume indicado (10L, 30L, 50L, 100L etc.);
- resistência mínima a perfurações, rasgos e vazamentos;
- padronização de espessura e dimensões.
- **Papel toalha, papel higiênico e correlatos (quando aplicável):**
- folha íntegra, sem poeira excessiva ou resíduo;
- gramatura e maciez compatíveis com uso institucional;
- embalagens lacradas e protegidas de umidade.

Conformidade com legislações ambientais

Deverá ser observada a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** quanto ao descarte correto de embalagens plásticas, produtos químicos e demais resíduos gerados.

Recusa de produtos de baixa qualidade

Serão recusados produtos que:

- manchem superfícies ou tecidos;
- apresentem odor desagradável, estranho ou incompatível com a formulação;
- tenham baixa eficácia comprovada (ex.: detergentes que não limpam, água sanitária que não remove manchas, desinfetantes ineficazes);
- possuam consistência alterada, separação de fases, coloração irregular ou sinais de deterioração;
- não atendam à função básica prevista no Termo de Referência.

Objetivo dos requisitos

Esses padrões visam assegurar que os materiais:

- cumpram integralmente sua finalidade pública;
- garantam segurança sanitária aos ambientes;
- evitem desperdícios e retrabalho;
- previnam a aquisição de produtos ineficazes, adulterados ou falsificados;
- reduzam custos operacionais gerados por produtos de baixa performance.

6. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso III)

6.1. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado realizado para subsidiar a futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza destinou-se a identificar padrões de contratação adotados por municípios da região do Alto Oeste Potiguar, bem como práticas consolidadas relacionadas à modalidade, preços usualmente praticados, logística de entrega e qualidade dos insumos adquiridos.



Considerando que produtos de limpeza — como desinfetantes, detergentes, água sanitária, sabões, desengordurantes, multiusos, papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo e correlatos — apresentam variação significativa de qualidade, tornou-se indispensável verificar, entre municípios com realidade orçamentária semelhante, como as administrações vêm estruturando contratações para garantir eficácia, economicidade e segurança sanitária.

Assim, o estudo concentrou-se em municípios que realizam compras regulares de materiais de limpeza por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, especialmente: Umarizal, Pau dos Ferros, Jucurutu, Patu e Apodi, dada sua proximidade territorial, porte institucional similar e demandas compatíveis com as de Portalegre/RN.

a) Análise de Contratações Similares

A análise de contratações recentes demonstrou que os municípios da região utilizam predominantemente o Registro de Preços, tendo em vista:

- a demanda contínua e variável dos setores, especialmente escolas, unidades de saúde e serviços gerais;
- a necessidade de reposição constante de itens essenciais ao atendimento sanitário;
- a facilidade de aquisição parcelada, conforme consumo real, evitando estoques excessivos ou desabastecimento;
- a alta rotatividade das marcas no mercado, exigindo reposição flexível e previsível;
- a necessidade de controle de qualidade diante do grande número de produtos de baixa eficácia oferecidos nas licitações.

Os pregões analisados evidenciaram ampla competitividade e diversidade de fornecedores, bem como uma faixa de preços coerente com o mercado regional. Observou-se também que a adoção do SRP tem reduzido a ocorrência de compras emergenciais e promovido economia significativa para os municípios.

Em especial, verificou-se que municípios próximos enfrentam o mesmo problema relatado por Portalegre: produtos que, embora atendam formalmente a descrição, não apresentam eficácia prática, especialmente água sanitária de baixo teor de cloro ativo, detergentes de baixa performance e desinfetantes pouco eficientes. Isso reforça a necessidade de critérios objetivos de qualidade e desempenho, previstos neste ETP e no Termo de Referência.

Contratações Similares Realizadas por Outros Órgãos Públicos

• Município de Umarizal – RN

Pregão Eletrônico nº 011/2024 – Registro de Preços

Objeto: “Aquisição de material de limpeza e higiene para atender às necessidades das secretarias municipais.”

Justificativa: demanda contínua, necessidade de padronização e reposição periódica.

• Município de Pau dos Ferros – RN (editais 2024/2025)

Pregão Eletrônico nº 2024.07.014

Objeto: “Registro de preços para aquisição de materiais de limpeza e saneantes.”

Pregão Eletrônico nº 2025.02.0041

Objeto: “Material de higiene e limpeza para unidades escolares e administrativas.”

• Município de Jucurutu – RN

Pregão Eletrônico nº 18/2024

Objeto: “Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de limpeza e saneantes.”

**• Município de Patu – RN**

Pregão Eletrônico nº 025/2024

Objeto: “Contratação de empresa especializada para fornecimento de material de limpeza, de forma parcelada.”**• Município de Apodi – RN**

Pregão Eletrônico nº 030/2024

Objeto: “Aquisição de produtos de higiene, limpeza e descartáveis.”**b) Audiência e/ou Consulta Pública**

Considerando que o objeto consiste na aquisição de materiais de higiene e limpeza de uso comum, amplamente disponíveis no mercado nacional e regional, e que não envolve inovação tecnológica, complexidade técnica relevante, impacto orçamentário extraordinário ou repercussão social ampliada, conclui-se que não há necessidade de realização de audiência ou consulta pública, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

Os instrumentos participativos previstos no referido artigo são recomendados apenas quando o objeto apresenta:

- inovação tecnológica;
- impacto econômico significativo;
- relevância social ampliada;
- complexidade operacional elevada;
- potencial de afetar de forma estrutural o mercado.

Nenhuma dessas hipóteses se aplica à presente contratação, que trata de insumos consumíveis, padronizados e amplamente comercializados.

c) Avaliação de Compra, Locação ou Acesso a Bens

A avaliação técnica demonstrou que:

- **locação** não se aplica, pois, materiais de higiene e limpeza são bens **consumíveis**;
- **cedência, permuta ou compartilhamento** não são viáveis, pois não garantem padronização sanitária, continuidade ou rastreabilidade necessária;
- **aquisição direta por item** elevaria custos administrativos e fragmentaria a demanda, contrariando o planejamento;
- o **Registro de Preços**, previsto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, é o modelo mais vantajoso para bens de consumo contínuo, com demanda variável e necessidade de reposição periódica.

Materiais de higiene e limpeza possuem:

- consumo contínuo;
- variações sazonais (início do ano escolar, campanhas de saúde, surtos sazonais, maior fluxo nas unidades sociais);
- risco de deterioração, perda de validade (sabões líquidos, saneantes, água sanitária) e alteração de características químicas quando armazenados por longos períodos.

Por essa razão, **não é adequado manter estoques elevados**, sob pena de perda de qualidade, vencimento do prazo de validade e risco sanitário.

A modalidade **Registro de Preços** mostra-se a mais eficiente pois permite aquisição parcelada, conforme a necessidade real das secretarias, garantindo:

- economicidade;
- continuidade;
- controle de qualidade;
- padronização;
- redução de compras emergenciais.

d) Consideração de Outras Opções Logísticas

Foram analisadas alternativas como chamamentos públicos para **doação, permuta de materiais** ou recebimento de excedentes de outros órgãos. Entretanto, concluiu-se que tais opções **não são adequadas** para atender às necessidades permanentes e contínuas de materiais de higiene e limpeza.

Produtos como água sanitária, detergentes, desinfetantes, desengordurantes, papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo e demais itens de limpeza:

- são de uso diário;
- têm prazos de validade;
- exigem composição química segura e padronizada;
- demandam controle sanitário rigoroso;
- não podem ser substituídos por itens aleatórios ou de procedência incerta.

As alternativas analisadas não oferecem:

- garantia de continuidade;
- padronização dos insumos;
- segurança sanitária;
- controle de qualidade ou eficácia dos produtos;
- regularidade de entrega;
- compatibilidade com as especificações definidas no Termo de Referência.

Além disso, doações e permutas podem gerar:

- recebimento de produtos de qualidade inferior ou incompletos;
- divergência entre o que é recebido e o que é realmente necessário;
- produtos próximos do vencimento ou inadequados ao uso institucional;
- necessidade de aquisição emergencial posterior, onerando a Administração.

Diante disso, conclui-se que tais alternativas não atendem aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, sendo, portanto, inadequadas para suprir a necessidade do Município.

6.2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

A análise de mercado demonstrou que diversos municípios do Rio Grande do Norte — como Pau dos Ferros, Umarizal, Apodi, Patu e Jucurutu — têm adotado o Pregão Eletrônico com formação de Ata de Registro de Preços para a aquisição de materiais de higiene e limpeza, consolidando uma prática administrativa eficiente, tecnicamente adequada e juridicamente segura.

Os pregões analisados revelam que o Registro de Preços tem sido o formato preferencial para itens de consumo contínuo, especialmente aqueles utilizados em escolas, unidades de saúde, serviços gerais e



demais secretarias, dada a variação de demanda e a necessidade de reposição gradativa ao longo do exercício.

Com base nessas evidências, a escolha do Registro de Preços justifica-se pelos seguintes aspectos:

Justificativa Técnica

- **Permite compras sob demanda**, ajustadas à necessidade real das unidades administrativas, evitando aquisições desnecessárias de produtos perecíveis ou de validade curta, como água sanitária, desinfetantes e sabões líquidos.
- **Reduz o risco de desabastecimento**, mantendo fornecedores previamente registrados e aptos a atender requisições durante toda a vigência da Ata, o que é essencial para a continuidade da higienização de ambientes públicos.
- **Amplia a competitividade**, pois o pregão eletrônico favorece a participação de fornecedores de diversas regiões, criando ambiente competitivo e aumentando a qualidade das propostas.
- **Padroniza os insumos utilizados nas secretarias**, assegurando uniformidade na limpeza, na higienização e na segurança sanitária, evitando produtos de baixa eficácia que prejudiquem o ambiente de trabalho e o atendimento ao público.
- **Oferece flexibilidade operacional**, permitindo substituição de itens fracassados, desertos, ineficazes ou descontinuados, sem necessidade de novo processo licitatório, conforme boas práticas do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- **Garante controle de qualidade**, possibilitando testes e verificação de desempenho dos produtos, o que é fundamental para evitar o recebimento de saneantes adulterados, diluídos ou ineficazes — problema recorrente no mercado.

Justificativa Econômica

- **Evita múltiplas licitações anuais**, reduzindo custos operacionais, carga administrativa e tempo de tramitação dos processos.
- **Proporciona economia de escala**, pois a unificação da demanda aumenta o volume potencial e favorece a obtenção de preços mais competitivos no certame.
- **Assegura melhor preço unitário**, uma vez que o ambiente do pregão eletrônico estimula a disputa entre fornecedores, resultando em melhores condições financeiras.
- **Evita compras emergenciais**, que costumam ter preços elevados e menos competitividade, além de riscos de receber produtos de baixa qualidade.
- **Previne perdas e desperdícios**, pois a aquisição ocorre apenas quando necessária, reduzindo riscos de vencimento, deterioração, alteração química e acúmulo desordenado de materiais.
- **Aprimora o planejamento orçamentário**, dando previsibilidade às despesas e permitindo controle racional da execução financeira ao longo da vigência da Ata.

Conclusão da Escolha da Solução

A comparação entre as alternativas avaliadas demonstra que o Registro de Preços, operacionalizado por meio de Pregão Eletrônico, é a solução com melhor relação custo-benefício para a aquisição de materiais de higiene e limpeza no âmbito do Município de Portalegre/RN.

O modelo atende plenamente aos princípios do planejamento, economicidade, eficiência, continuidade do serviço público, razoabilidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, além de

ser o formato amplamente adotado por administrações municipais em situação semelhante, especialmente quando se trata de insumos de consumo contínuo, variado e essencial à salubridade dos ambientes públicos.

A utilização da Ata de Registro de Preços possibilita:

- compras parceladas conforme a necessidade real das secretarias;
- redução de desperdícios e de compras emergenciais;
- padronização dos produtos de limpeza utilizados;
- maior competitividade e obtenção de preços mais vantajosos;
- flexibilidade para substituição de itens desertos, fracassados ou de baixa eficácia;
- controle rigoroso de qualidade, fundamental em um mercado com grande variação de desempenho entre marcas.

Diante disso, conclui-se que o Registro de Preços é a solução tecnicamente mais adequada, juridicamente mais segura e economicamente mais eficiente para atender às demandas permanentes de higienização e conservação das unidades públicas municipais, garantindo condições seguras, salubres e adequadas de trabalho e atendimento à população.

7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso e o MAPA DE RISCOS: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso IV).

7.1 A solução proposta para atender à demanda municipal consiste na formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza, utilizados de forma contínua pelas diversas secretarias da Administração Pública Municipal. Considerando que tais insumos são essenciais para a higienização, salubridade, conservação e organização das unidades administrativas — como escolas, postos de saúde, CRAS, setores administrativos, obras, almoxarifados e ambientes internos de trabalho — o modelo de contratação adotado deve ser flexível, eficiente e capaz de atender oscilações de demanda ao longo da vigência contratual.

A Ata de Registro de Preços atende exatamente essa necessidade, permitindo que as aquisições ocorram sob demanda, sem obrigatoriedade de compra mínima, garantindo planejamento adequado, continuidade do abastecimento e economia no uso dos recursos públicos.

A solução envolve o fornecimento padronizado de materiais de higiene e limpeza, tais como:

- água sanitária e alvejantes;
- detergentes e sabões;
- desinfetantes e saneantes;
- limpadores multiuso;
- desengordurantes;
- álcool líquido e gel (quando aplicável);
- sacos de lixo de diversos tamanhos;
- panos, esponjas e utensílios de limpeza;
- vassouras, rodos e baldes;
- papel higiênico, papel toalha e demais itens correlatos.

Para garantir eficiência e qualidade, os materiais deverão atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, observando características como:



- composição química adequada;
- eficácia mínima comprovada para a função a que se destinam (limpeza, higienização, desinfecção, remoção de manchas);
- integridade e resistência das embalagens;
- prazo de validade compatível;
- identificação completa do fabricante;
- atendimento às normas sanitárias e técnicas aplicáveis (ANVISA, ABNT, INMETRO, quando couber).

Ainda que se trate de bens de consumo, a solução contempla mecanismos para garantir a entrega de produtos novos, íntegros, eficazes e compatíveis com as especificações estabelecidas, evitando o recebimento de itens adulterados, diluídos ou de baixa performance — problema recorrente no mercado de saneantes.

Por se tratar de materiais de limpeza — bens consumíveis que não possuem manutenção técnica — não se aplicam exigências relacionadas a assistência técnica. Contudo, a solução estabelece obrigações acessórias ao fornecedor, tais como:

- substituição imediata de itens defeituosos ou de baixa eficácia;
- troca de produtos entregues em desconformidade;
- atendimento ágil às demandas das secretarias;
- cumprimento rigoroso dos prazos de entrega;
- observância das normas sanitárias e critérios de qualidade;
- garantia de abastecimento contínuo.

Eventuais reclamações deverão ser sanadas pela contratada nos prazos previstos no modelo de execução, assegurando regularidade no fornecimento e evitando interrupções nas atividades essenciais.

Dessa forma, a solução configura um sistema integrado, padronizado e contínuo de fornecimento de materiais de higiene e limpeza, plenamente adequado ao interesse público, garantindo suporte essencial ao funcionamento das secretarias e assegurando regularidade, qualidade e economicidade às ações da Administração Municipal.

7.2. Aplicação ao Setor Público

Embora o Código de Defesa do Consumidor (CDC) seja historicamente aplicado às relações privadas, a Administração Pública, quando adquire bens como destinatária final para uso interno, também é considerada consumidora, conforme entendimento consolidado pelos tribunais superiores, doutrina especializada e órgãos de controle.

Nas contratações de materiais de higiene e limpeza, esse entendimento se aplica integralmente, pois o Município utiliza tais produtos como destinatário final, não os integrando em cadeia produtiva nem revendendo-os. Dessa forma, devem ser observadas as proteções previstas no CDC, especialmente no que diz respeito a:

- qualidade, segurança e eficácia dos produtos;
- responsabilidade objetiva do fornecedor (art. 12 e 18 do CDC);
- dever de informação clara e adequada (rotulagem, composição, riscos, prazo de validade);
- responsabilidade por vícios aparentes e ocultos;
- substituição imediata de produtos defeituosos, adulterados ou ineficazes;
- garantia legal mínima, independentemente de previsão contratual.

Diante da grande variação de qualidade encontrada no mercado de saneantes e produtos de limpeza, a aplicação dos princípios e proteções do CDC é fundamental para garantir que a Administração receba produtos seguros, eficazes e compatíveis com as normas sanitárias.

7.2.1 Recomendações deste ETP para Gestão de Contratos

Para assegurar eficiência, padronização e segurança jurídica na execução contratual referente ao fornecimento de materiais de higiene e limpeza, recomenda-se incluir no contrato e no Termo de Referência as seguintes diretrizes:

a) Garantia de Qualidade, Desempenho e Conformidade Técnica

- Prever critérios objetivos de desempenho, permitindo verificar se o produto efetivamente cumpre a função declarada (limpar, higienizar, desengordurar, remover manchas etc.).
- Exigir conformidade com normas técnicas e sanitárias aplicáveis (ANVISA, ABNT, INMETRO, quando couber).
- Prever realização de testes simples e objetivos no ato do recebimento e, quando necessário, na análise de catálogos.

b) Recusa de Produtos Ineficazes – Inclusive na Fase de Catálogo

A Administração poderá recusar, de forma motivada, ainda na fase de apresentação de catálogos ou amostras:

- produtos já conhecidos pela Administração como ineficazes,
- produtos que, em contratações anteriores, não cumpriram o desempenho mínimo,
- itens que, embora apresentem rótulo ou ficha técnica compatível, demonstraram na prática não atender à finalidade, tais como:
 - água sanitária que não remove manchas;
 - detergente ou sabão que não faz espuma ou não limpa;
 - desinfetantes sem eficácia perceptível;
 - multiusos que não desengorduram;
 - produtos que mancham superfícies.

Fundamento:

- A recusa é permitida porque o critério de avaliação é desempenho real, não apenas rotulagem teórica.
- A Administração Pública, como destinatária final, está protegida pelo CDC e pode rejeitar produtos que apresentem vício de qualidade, ainda que atendam “formalmente” à especificação no papel.
- Esta prática evita o recebimento de produtos falsificados, diluídos ou de baixa performance.

c) Substituição Obrigatória

- Prever substituição **integral, imediata e sem ônus** por parte da contratada de qualquer item:
 - adulterado, diluído ou com desempenho abaixo do mínimo;
 - com rótulo incompatível ou incompleto;
 - que apresente odor, cor, viscosidade ou consistência alteradas;
 - que não cumpra sua função básica.

d) Dever de Informação

- Exigir rotulagem completa com:
 - lote, validade, fabricação, composição química, orientações, precauções, fabricante e CNPJ.
- Exigir FISPQ (Ficha de Segurança) sempre que aplicável.

**e) Rastreabilidade**

- Registrar lote, fornecedor, data de entrega, produto e secretaria destinatária, para controle e auditoria.

f) Cumprimento dos Prazos

- Definir prazos rígidos de entrega e prever sanções em caso de atraso, dado o risco de desabastecimento em unidades essenciais.

g) Procedimentos de Recebimento

- Recebimento provisório condicionado à verificação de:
 - integridade da embalagem;
 - conformidade da rotulagem;
 - prazo de validade;
 - testes simples de eficácia.
- O recebimento definitivo só ocorrerá após uso inicial (quando aplicável).

h) Responsabilidade Ambiental

- Estímulo a produtos biodegradáveis e embalagens recicláveis.
- Previsão de logística reversa quando couber.

i) Armazenamento

- Estabelecer orientações técnicas às secretarias para armazenar produtos de maneira adequada, evitando deterioração química por calor ou umidade.

Controle de Qualidade e Prazos de Reclamação

Todos os materiais entregues deverão ser conferidos no ato da entrega e poderão ser recusados caso apresentem vícios aparentes, como:

- produtos com odor, cor, viscosidade ou consistência alterada;
- detergentes, sabões ou multiusos que não formem espuma mínima ou não limpem adequadamente;
- água sanitária ou alvejantes com baixa concentração de cloro ativo ou que não removam manchas básicas;
- desinfetantes com eficácia sanitizante duvidosa ou sem desempenho mínimo;
- materiais com embalagens violadas, vazamentos, deformações ou rótulo ilegível;
- produtos com validade expirada ou inferior ao prazo mínimo exigido (ex.: 12 meses);
- itens que mancham superfícies, tecidos ou pisos em razão de corantes inadequados;
- discrepâncias entre o produto entregue e o ofertado no catálogo.

Para vícios ocultos, aplica-se o prazo do art. 26 do CDC (30 dias, por se tratar de bens não duráveis).

Substituição Imediata dos Produtos Não Conformes

Como se trata de bens consumíveis, que não admitem reparo, deverá constar cláusula contratual exigindo a substituição integral e imediata dos produtos defeituosos ou ineficazes, dentro do prazo definido pelo Município (recomendação: até 5 dias úteis).

A contratada responderá integralmente por qualquer divergência entre o produto ofertado e o entregue, incluindo diferenças de:

- composição química (diluição, teor ativo, corantes, fragrâncias);
- desempenho (não limpa, não desengordura, não desinfeta);



- capacidade volumétrica ou peso declarado;
- características físicas (espessura de sacos de lixo, resistência do material);
- prazo de validade inferior ao exigido;
- rotulagem incompleta, incorreta ou sem informações obrigatórias;
- odor, cor ou consistência incompatíveis;
- padrões de qualidade e eficácia definidos no Termo de Referência.

Inclusão obrigatória:

A Administração poderá recusar **produtos já conhecidos como ineficazes**, mesmo que o rótulo declare conformidade com a especificação. A recusa inclui também a fase de **catálogo**, evitando contratações indevidas.

Procedimentos para Devolução e Ressarcimento

Caso a contratada não substitua os itens rejeitados dentro do prazo estabelecido:

- estará sujeita às sanções da Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, suspensão etc.);
- deverá ressarcir integralmente eventuais valores pagos;
- poderá ter a Ordem de Fornecimento cancelada;
- o item poderá ser repassado ao próximo fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços, garantindo a continuidade do abastecimento.

A devolução dos produtos ocorrerá sem quaisquer ônus ao Município, cabendo à contratada realizar a retirada e a destinação adequada do material recusado.

• Informação e Transparência na Gestão do Contrato

Recomenda-se orientar todos os servidores responsáveis pela fiscalização contratual quanto aos seguintes procedimentos:

- conferência visual e funcional dos produtos;
- registro formal de vícios aparentes ou ocultos;
- prazos para reclamação e substituição;
- protocolos de recusa, devolução e comunicação com o fornecedor;
- registro em livro próprio ou sistema oficial das não conformidades;
- padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos no Termo de Referência.

7.3. MAPA DE RISCOS

O Mapa de Riscos a seguir é elaborado em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2019, pelo Acórdão TCU nº 2622/2015 – Plenário, e pelas orientações constantes nos referenciais de governança e gestão de riscos do Tribunal de Contas da União.

O objetivo é identificar, analisar e propor medidas mitigatórias para os riscos associados ao processo de contratação de **materiais de higiene e limpeza**, assegurando que a Administração Pública adote práticas preventivas alinhadas à eficiência, economicidade e continuidade dos serviços essenciais.

7.3.1. Matriz de Riscos

Risco	Categoria	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigatórias
Especificação inadequada dos produtos	Técnico	Risco de definir materiais com especificações incompletas, como ausência de teor ativo (cloro, tensoativos), composição química imprecisa, falta de	Média	Alta	Revisão detalhada do TR; inclusão de padrões mínimos de eficácia (poder de limpeza, desinfecção, remoção de manchas); referência às normas



		informação sanitária ou descrições muito genéricas.			ANVISA/ABNT; análise de contratações similares.
Fornecimento de produtos de baixa eficácia ou adulterados	Qualidade	Produtos como água sanitária, detergentes, sabões e multiusos podem ser entregues diluídos, sem espuma, sem poder de limpeza, sem remover sujeira ou manchas, ou com odor inadequado.	Alta	Alta	Exigir amostras ou catálogo detalhado; prever recusa imediata; testes simples na entrega; recusa de marcas já conhecidas como ineficazes pela Administração.
Produtos com validade expirada ou próxima do vencimento	Logístico/Sanitário	Saneantes químicos podem possuir validade reduzida e perder eficácia antes do uso.	Médio	Alto	Exigir validade mínima de 12 meses; conferir lote e rótulo; recusar produtos inadequados.
Atrasos na entrega dos itens	Logístico	O fornecedor descumprir prazos, causando falta de materiais essenciais à higiene de escolas, postos de saúde e repartições.	Média	Alta	Prazos claros; penalidades; possibilidade de acionar fornecedor remanescente da Ata.
Propostas com preços acima do mercado	Financeiro	Risco de preços altos devido a pesquisa de mercado inadequada ou baixa competitividade.	Média	Alta	Pesquisa robusta; comparação com pregões regionais; análise de portais oficiais (Painel de Preços, PNCP).
Armazenamento inadequado interno	Operacional	Produtos químicos podem deteriorar-se com calor, umidade ou exposição solar (ex.: água sanitária perde cloro ativo).	Média	Médio	Orientação para armazenamento adequado; controle de estoque; definição de responsáveis por setor..
Recebimento sem conferência adequada	Fiscalização	Vícios podem não ser identificados, como: odor alterado, embalagens violadas, produto sem eficácia, cor não condizente, densidade inadequada, diluição excessiva.	Média	Alto	Capacitação da equipe; checklist de recebimento; recusa e devolução imediata.
Direcionamento ou especificação restritiva	Ético	Risco de descrição técnica favorecer marca específica ou restringir competição.	Baixa	Alta	Redação técnica objetiva; critérios de desempenho, não de marca; revisão jurídica e ampla publicidade.
Desistência ou incapacidade do fornecedor vencedor	Contratual	Fornecedor não consegue atender às requisições durante a vigência da Ata.	Baixa	Alto	ARP com mais de um fornecedor; penalidades; substituição pelo próximo colocado.
Erros em notas fiscais e documentos de cobrança	Administrativo	Documentos fiscais incorretos atrasam pagamentos e execução.	Média	Baixa	Orientação prévia; padronização documental; devolução para correção

7.3.2. Plano de Resposta aos Riscos

a) Monitoramento Contínuo

A fiscalização deverá acompanhar periodicamente a qualidade dos **materiais de higiene e limpeza** entregues, verificando:

- integridade das embalagens;
- validade mínima exigida;
- identificação do fabricante e lote;
- odor, cor, viscosidade e consistência;



- eficácia prática do produto (capacidade de limpar, desengordurar, desinfetar etc.);
- aderência às especificações técnicas do Termo de Referência.

O monitoramento contínuo é essencial para evitar o recebimento de produtos adulterados, diluídos ou de má qualidade — ocorrências comuns no mercado de saneantes.

b) Critérios de Aceitação Claros

Os materiais somente serão aceitos se atenderem integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, especialmente quanto a:

- eficácia mínima (lavagem, limpeza, desinfecção, remoção de manchas);
- composição química adequada (teor de tensoativos, cloro ativo, fragrância, pH etc.);
- integridade e resistência das embalagens;
- cor, odor e consistência compatíveis com o produto;
- validade adequada;
- rotulagem completa e legível;
- inexistência de diluição excessiva ou alteração de viscosidade.

Produtos já conhecidos pela Administração como ineficazes poderão ser recusados ainda na fase de catálogo, mesmo que o rótulo declare conformidade técnica.

c) Exigência de Substituição Imediata

Todos os produtos defeituosos, adulterados, diluídos, ineficazes ou entregues em desconformidade deverão ser substituídos integralmente, sem ônus ao Município, dentro do prazo estabelecido (recomendação: até 5 dias úteis).

A contratada responderá por quaisquer divergências entre o produto ofertado e o entregue.

d) Planejamento de Consumo e Estoque

A aquisição deve ocorrer **somente sob demanda real e atual** das unidades administrativas, evitando:

- estoque excessivo;
- perda de validade;
- deterioração por calor e umidade;
- desperdícios;
- acúmulo indevido de saneantes químicos.

As secretarias devem manter controle adequado de uso e armazenamento.

e) Capacitação da Equipe de Fiscalização

A fiscalização deverá ser treinada para identificar:

- odor, cor ou viscosidade fora do padrão;
- sinais de adulteração ou diluição excessiva;
- embalagens violadas, amassadas ou com vazamento;
- inconsistências na rotulagem;
- eficácia insatisfatória na limpeza;
- degradação do produto (ex.: água sanitária com teor de cloro muito baixo);
- inconsistências no lote ou validade.

Treinamento é indispensável para garantir controle de qualidade efetivo.

f) Aprimoramento das Pesquisas de Preços

As pesquisas devem considerar:

- portais oficiais (Painel de Preços, PNCP, Comprasnet);
- contratações recentes de municípios vizinhos;
- práticas regionais;
- sazonalidade dos preços de saneantes;
- marcas e padrões de qualidade previamente avaliados.

A pesquisa robusta assegura preços compatíveis e evita risco de superfaturamento.

7.3.3. Síntese Geral do Mapa de Riscos

A análise dos riscos identificados para a **aquisição de materiais de higiene e limpeza** evidencia que os principais pontos de atenção estão relacionados à:

- qualidade e eficácia dos produtos;
- risco de adulteração ou diluição;
- regularidade das entregas;
- aderência às normas sanitárias;
- validade e integridade das embalagens;
- conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência.

Entre os riscos mais relevantes estão:

- fornecimento de produtos ineficazes ou adulterados (ex.: detergentes que não limpam, água sanitária sem concentração adequada);
- entrega de saneantes com validade próxima ao vencimento;
- inconsistências entre os produtos ofertados e os entregues;
- armazenamento inadequado pelas unidades administrativas;
- atrasos logísticos que podem comprometer escolas, unidades de saúde e repartições.

As medidas preventivas e corretivas propostas neste estudo fornecem à Administração ferramentas sólidas para:

- evitar produtos de má qualidade;
- garantir desempenho e segurança sanitária;
- assegurar entregas regulares;
- promover fiscalização efetiva;
- proteger o interesse público e o erário.

Constata-se que o Registro de Preços permanece como a solução mais eficiente e segura para contratações dessa natureza, proporcionando:

- flexibilidade para atender demandas variáveis;
- eliminação de estoques excessivos;
- prevenção de descontinuidade no abastecimento;
- padronização do consumo;
- economicidade;
- segurança jurídica na gestão contratual.



8. *Estimativa das QUANTIDADES a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso V)

8.1. A estimativa das quantidades necessárias para a formação da Ata de Registro de Preços foi elaborada a partir do levantamento histórico de consumo de **materiais de higiene e limpeza** realizado pelas secretarias municipais, considerando-se os registros de requisições internas, relatórios de distribuição do almoxarifado e notas de fornecimento dos exercícios anteriores. Esse histórico permitiu identificar, com precisão, o padrão de utilização dos insumos destinados à higienização dos prédios públicos, tais como escolas, unidades de saúde, repartições administrativas e demais estruturas vinculadas à Administração.

Cada secretaria analisou sua rotina de limpeza e manutenção, levando em conta o volume de serviços prestados, a quantidade de ambientes sob responsabilidade do setor, a frequência de higienização exigida e situações específicas que provocam aumento de consumo, como eventos oficiais, atividades pedagógicas, reforço sanitário em períodos de maior circulação de pessoas e demandas próprias dos serviços de saúde. Esse diagnóstico permitiu mensurar de maneira concreta a demanda anual, resultando em uma estimativa realista e tecnicamente fundamentada.

A consolidação desses dados foi realizada de forma conjunta pela Secretaria Municipal de Administração, que reuniu as informações encaminhadas por cada unidade, organizando-as em um quantitativo único a ser utilizado para a formação da Ata. Esse procedimento assegura uniformidade, evita discrepâncias entre setores e permite que o Município concentre em uma única licitação a totalidade das necessidades de materiais de limpeza, alcançando maior racionalidade na gestão orçamentária.

Ao centralizar as demandas em um único processo, o Município obtém ganhos relevantes, como maior economia de escala, ampliação da competitividade entre fornecedores e melhor capacidade de negociação, resultando em preços unitários mais vantajosos e fornecimento mais eficiente. Além disso, o método adotado reduz o risco de aquisições fragmentadas, evita desabastecimento e impede o acúmulo desnecessário de produtos sujeitos à perda de validade ou deterioração quando armazenados inadequadamente.

A metodologia empregada garante que a estimativa final represente, com fidelidade, o comportamento de consumo da Administração Pública, oferecendo base segura para o planejamento da contratação e assegurando a disponibilidade contínua dos materiais de higiene e limpeza necessários à manutenção da salubridade e conservação dos ambientes públicos.

8.2. A Prefeitura Municipal de Portalegre regulamentou através do Decreto Municipal nº 510/2023 de 04 de janeiro de 2023, devidamente publicado em Diário Oficial, sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços;

8.3. Os preços estimados, anexados a este ETP, foram encontrados através de consulta em dados de pesquisa e mídia especializada através de cotações realizadas no Banco de Preços no setor de compras do município;

8.4. O levantamento dos quantitativos se deu devido a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através levantamento realizado pela Secretária de Administração junto às demais secretarias solicitantes, com os quantitativos individuais com a seguinte previsão:

8.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade e priorização da realização dos serviços.

8.6. *A pesquisa de preços que fundamenta esta contratação foi elaborada de forma paralela à construção deste Estudo Técnico Preliminar, observando rigorosamente as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e utilizando



fontes idôneas e metodologicamente adequadas. Em atenção aos princípios da eficiência, da economicidade e da não repetição de informações, opta-se por não reproduzir novamente neste ETP a listagem detalhada dos itens, valores e fornecedores consultados, uma vez que tais informações já se encontram consolidadas em documento próprio.

Para assegurar a rastreabilidade, integridade e transparência do processo, a pesquisa completa será anexada ao processo licitatório como peça integrante da instrução, bem como referenciada no Termo de Referência, garantindo a adequada fundamentação da estimativa de custos e o suporte técnico necessário para o desenvolvimento das etapas subsequentes da contratação.

9. *Estimativa do valor da contratação acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo, classificado, se a Administração optar por preservar o sigilo até a conclusão da licitação; (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VI)

9.1. A pesquisa de preços realizada por meio do sistema M2A Compras permitiu identificar referências atualizadas e compatíveis com a realidade do mercado para a aquisição dos materiais de higiene e limpeza previstos nesta contratação. O levantamento foi conduzido com rigor técnico, utilizando fontes oficiais e comparações com contratações similares recentemente executadas por outros entes públicos, além de valores praticados por fornecedores especializados no segmento de saneantes, descartáveis e utensílios de limpeza. Para garantir a confiabilidade dos dados coletados, foram consideradas apenas cotações oriundas de fornecedores regularmente estabelecidos, com atuação comprovada no mercado e experiência no atendimento à Administração Pública, assegurando a integridade metodológica do processo.

A definição do preço de referência adotou o método estatístico da mediana, técnica amplamente reconhecida pelos órgãos de controle por sua capacidade de neutralizar distorções causadas por valores extremos. A utilização dessa metodologia permite alcançar um parâmetro de custos mais fiel às práticas comerciais vigentes, conferindo segurança ao planejamento da contratação e garantindo que as estimativas orçamentárias sejam baseadas em preços justos, equilibrados e economicamente viáveis. Com isso, a Administração assegura maior precisão na formação do valor estimado e reforça a observância aos princípios da economicidade, planejamento e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.2. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da presente contratação foi realizada com base na Pesquisa de Preços nº 202511050001, conduzida por meio do sistema M2A Compras, que consolidou referências fornecidas por empresas regularmente atuantes no mercado de saneantes, descartáveis e materiais de limpeza. O levantamento considerou os valores praticados no mercado regional, bem como parâmetros obtidos em contratações similares realizadas por outros entes públicos, garantindo que os preços refletissem a realidade de consumo do Município de Portalegre/RN.

Para assegurar confiabilidade, transparência e rigor técnico, foram reunidos preços unitários atualizados provenientes de cotações formais, bases públicas de consulta, contratações recentes e demais fontes idôneas previstas na legislação aplicável. A diversidade das referências coletadas permitiu uma visão ampla do comportamento do mercado, especialmente relevante em itens cuja composição e desempenho variam significativamente entre fornecedores.

O cálculo do valor estimado utilizou como critério o método estatístico da **mediana**, técnica recomendada pelos órgãos de controle por minimizar distorções decorrentes de valores extremos e refletir, com maior equilíbrio, a realidade comercial dos produtos analisados. Assim, a estimativa de custos foi construída sobre base metodológica sólida, adequada à natureza dos materiais de higiene e limpeza e coerente com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 510/2023.



Os preços unitários de cada item, bem como as planilhas completas de memória de cálculo, foram consolidados em documento próprio que integrará o processo licitatório. Tais informações poderão permanecer sob sigilo até o encerramento da fase competitiva, em conformidade com o Decreto Municipal nº 513/2024, garantindo a preservação do caráter estratégico da pesquisa.

Após a consolidação das quantidades informadas pelas secretarias municipais e a aplicação do método matemático adotado, chegou-se ao valor estimado total de **R\$ 305.729,23**, correspondente ao montante previsto para a formação da Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza. Esse valor será atualizado automaticamente conforme a finalização da pesquisa e servirá como referência segura para o planejamento orçamentário, para a viabilidade da contratação e para a condução do certame licitatório.

10. *Justificativa para o parcelamento ou não da solução (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VII) contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços (SRP), com parcelamento exclusivamente por itens, em conformidade com o princípio da economicidade, da competitividade e com as diretrizes do Decreto Municipal nº 513/2024, art. 7º, inciso VII.

A adoção dessa forma de parcelamento decorre da própria natureza do objeto, composto por materiais de limpeza e higiene diversos, independentes entre si e com características técnicas específicas — como detergentes, desinfetantes, água sanitária, sabões líquidos e em barra, desengordurantes, odorizadores, panos, esponjas, sacos de lixo, limpadores multiuso e outros insumos correlatos. Cada produto desse grupo possui composição química distinta, finalidade específica, concentração própria, normas técnicas aplicáveis (ANVISA/ABNT), formas de apresentação e fornecedores especializados. Por essa razão, o parcelamento por itens é a solução que melhor preserva a competitividade, permitindo que cada empresa dispute apenas os itens para os quais possui capacidade técnica e comercial, evitando restrições indevidas à participação de micro e pequenas empresas e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa em cada item individualmente considerado.

A contratação por itens também impede que fornecedores sejam obrigados a cotar produtos fora de sua especialidade — situação comum no mercado de limpeza — o que frequentemente eleva preços, reduz a disputa e pode gerar propostas desequilibradas ou de baixa qualidade. A segmentação item a item garante maior aderência técnica, melhor adequação ao mercado, maior segurança jurídica e menor risco de direcionamento.

Do ponto de vista operacional, o parcelamento por itens é o modelo mais eficiente para o Sistema de Registro de Preços, pois:

- facilita a reposição dos materiais conforme a demanda real das secretarias;
- permite substituição rápida de itens desertos, fracassados ou descontinuados;
- assegura maior previsibilidade no abastecimento dos ambientes públicos;
- simplifica a gestão e fiscalização, já que cada item possui controle próprio de entrega, validade, composição e desempenho;
- reduz riscos sanitários decorrentes do uso de produtos ineficazes, adulterados ou de baixa qualidade.

A prática administrativa demonstra que a contratação por itens proporciona preços menores, aumenta a participação de fornecedores especializados e reduz a ocorrência de desabastecimento, ao garantir pluralidade de empresas registradas na Ata.

O método está integralmente alinhado à Lei nº 14.133/2021, especialmente aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade, qualidade, padronização e planejamento.

Assim, o parcelamento por itens configura a solução mais vantajosa, eficiente e tecnicamente adequada para atender às necessidades das secretarias municipais, assegurando regularidade no fornecimento, qualidade dos materiais de limpeza e uso racional dos recursos públicos.

**11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VIII)**

11.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Necessidade de Contratações Correlatas

A contratação destinada à formação de Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza e higiene não exige contratações correlatas para sua plena execução. Os itens que compõem o objeto — detergentes, desinfetantes, água sanitária, sabão, álcool, papel toalha, papel higiênico, sacos para lixo, esponjas, perfumes sanitários, panos multiuso, luvas descartáveis e demais insumos de limpeza — possuem natureza consumível e autônoma, sendo entregues prontos para uso, sem necessidade de instalação técnica, suporte especializado ou qualquer serviço acessório.

Ainda que esses materiais estejam vinculados às rotinas de higienização, manutenção predial e limpeza das unidades municipais, tais atividades já são desempenhadas pelas equipes próprias ou terceirizadas da Administração. O fornecimento dos produtos não condiciona nem exige a celebração de contratos complementares, pois todo o uso operacional decorre de serviços já formalizados ou de mão de obra própria existente. Assim, o fornecimento de materiais de limpeza representa um objeto independente, cuja execução não depende de contratação adicional para atingir sua finalidade pública.

11.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

As contratações interdependentes são aquelas cuja prestação depende obrigatoriamente de outra contratação atrelada, sem a qual o objeto não pode ser executado. No caso presente, verifica-se que **não existe qualquer elemento de interdependência contratual** para viabilizar a aquisição dos materiais de limpeza e higiene.

Os produtos são entregues prontos para uso, dispensam instalação, montagem ou integração com equipamentos específicos mediante contratos adicionais. Também não requerem manutenção, suporte técnico ou acompanhamento especializado. A logística de entrega é inerente ao próprio objeto e não exige contratações paralelas. Da mesma forma, o armazenamento e o consumo dos materiais são procedimentos que já integram a rotina administrativa das secretarias e não caracterizam dependência contratual.

Ainda que a execução das atividades de limpeza seja realizada por servidores ou por empresa terceirizada já contratada, tal circunstância não configura interdependência, uma vez que a compra dos produtos não condiciona a contratação da mão de obra e vice-versa. Assim, a aquisição dos materiais permanece autossuficiente e plenamente utilizável sem a necessidade de celebração simultânea de outros contratos.

11.3. A análise realizada demonstra que o objeto — aquisição futura e eventual de materiais de limpeza e higiene — é autônomo, simples e de execução direta, não exigindo pactuação contratual complementar para possibilitar seu uso. Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para viabilizar a entrega, o armazenamento ou o consumo dos produtos.

Trata-se de bens consumíveis, prontos para uso, cuja aplicação integra rotinas já existentes nas secretarias municipais, especialmente nas unidades de saúde, escolas, prédios administrativos e serviços de manutenção predial. Conclui-se, portanto, que a contratação é plenamente independente e suficiente para



atender às necessidades da Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade.

12. Alinhamento entre a contratação e o planejamento (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso IX)

12.1 O Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração Municipal encontra-se em fase de elaboração, reunindo informações estratégicas sobre as necessidades de bens e serviços essenciais ao funcionamento das secretarias municipais. Trata-se de instrumento de planejamento obrigatório e indispensável à boa gestão, pois proporciona previsibilidade das despesas, racionalização das aquisições e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A etapa de elaboração do PCA, entretanto, não impede o andamento de processos licitatórios voltados a objetos essenciais e de continuidade, desde que devidamente justificados quanto à urgência ou necessidade administrativa. No presente caso, a aquisição de materiais de limpeza e higiene constitui insumo fundamental para a manutenção da salubridade, da segurança sanitária, da conservação dos prédios públicos e do funcionamento regular das unidades administrativas, educacionais, de assistência social e de saúde.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 12, estabelece a obrigatoriedade do PCA, mas não determina a suspensão de contratações enquanto o planejamento está sendo consolidado. Ademais, a Administração Pública deve observar os princípios constitucionais da eficiência e da continuidade do serviço público (art. 37, caput, da Constituição Federal), o que exige a adoção de medidas que assegurem o fornecimento dos insumos indispensáveis às rotinas diárias.

A interrupção do processo licitatório para esperar a finalização do PCA poderia provocar desabastecimento, prejudicar a limpeza e higienização das unidades municipais e comprometer a regularidade dos serviços prestados à população. Assim, a tramitação do presente procedimento está devidamente justificada, garantindo-se simultaneamente a continuidade do planejamento institucional e a manutenção das condições operacionais das secretarias.

13. Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso X).

13.1. A formação da Ata de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de **material de limpeza e higiene** tem como finalidade assegurar economicidade, planejamento e eficiência administrativa ao Município, mediante a centralização das compras em um único procedimento licitatório. Esse modelo evita a necessidade de múltiplas licitações ao longo do exercício, reduz custos operacionais, diminui retrabalhos e otimiza o uso da equipe responsável pelas contratações públicas.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que a Administração adquira apenas os produtos efetivamente necessários, conforme demanda real das secretarias, evitando desperdícios, deterioração de produtos sensíveis (como detergentes, desinfetantes, sabões, água sanitária e desengordurantes) e gastos adicionais com aquisições emergenciais — que, via de regra, ocorrem com menor competitividade e maior impacto financeiro. O parcelamento por itens, conforme diretrizes do Decreto Municipal nº 513/2024 e dos princípios da Lei nº 14.133/2021, amplia a competitividade, favorece a participação de micro e pequenas empresas e possibilita que cada fornecedor concorra apenas pelos itens que possui capacidade técnica e comercial para fornecer.



Do ponto de vista operacional, a formação da Ata de Registro de Preços para materiais de limpeza garante maior organização e previsibilidade ao abastecimento das unidades públicas, incluindo escolas, unidades de saúde, CRAS, prédios administrativos e setores operacionais. Esses insumos são essenciais para a higienização, conservação e salubridade dos ambientes, impactando diretamente a segurança sanitária, a qualidade do atendimento ao público e o funcionamento diário da Administração Municipal. A padronização dos produtos por meio do TR também contribui para evitar o recebimento de itens de baixa qualidade ou ineficazes — problema recorrente em contratações dessa natureza — garantindo maior desempenho e durabilidade dos materiais.

Além disso, a consolidação das demandas apresentadas pelas secretarias possibilita um planejamento de consumo mais equilibrado e racional, evitando tanto o subdimensionamento quanto o excesso de produtos em estoque. Esse alinhamento entre necessidade real e aquisição sob demanda fortalece a gestão orçamentária, assegura o uso responsável dos recursos públicos e contribui para a continuidade dos serviços essenciais prestados à população, em conformidade com os princípios da eficiência, economia e interesse público.

14. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorização de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso XI).

14.1. Para garantir que a contratação de **material de limpeza e higiene** seja realizada de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente, a Administração Municipal adotará um conjunto de providências prévias à celebração da Ata de Registro de Preços. Tais medidas visam assegurar a regularidade do procedimento licitatório, mitigar riscos operacionais e promover a adequada execução contratual, preservando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos.

A primeira providência consistirá na publicação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços (SRP), estruturado com parcelamento por itens, conforme determina o Decreto Municipal nº 513/2024. O edital observará integralmente a Lei nº 14.133/2021, garantindo isonomia, ampla competitividade e publicidade do certame. Serão disponibilizados canais oficiais para esclarecimento de dúvidas e apresentação de impugnações, assegurando transparência e controle social.

O edital contemplará a aquisição de materiais de limpeza essenciais às rotinas das secretarias municipais, tais como:

- detergentes, desinfetantes, água sanitária, sabão líquido e em pó;
- desengordurantes, multiuso, limpa vidros e álcool;
- saponáceos, amaciantes, odorizadores;
- esponjas, panos, vassouras, rodos, baldes, sacos para lixo e correlatos.

Todos os produtos deverão atender às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, especialmente quanto a eficácia, rendimento, composição química adequada, registro na ANVISA (quando aplicável), integridade das embalagens, rotulagem e prazo mínimo de validade.

Concluída a fase competitiva, a Administração realizará a **habilitação** do(s) fornecedor(es), analisando documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e comprovação de capacidade técnica e operacional. Serão avaliadas a compatibilidade das propostas com o Termo de Referência e a capacidade do



fornecedor de entregar produtos de higienização eficazes e de qualidade comprovada, prevenindo o risco de fornecimento de itens ineficazes — problema recorrente em licitações de materiais de limpeza.

Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, será consolidada a minuta contratual com todas as condições previstas no edital. Para fins de gestão e fiscalização contratual, a Administração designa:

- **Fiscal do Contrato:** Sra. **Carla Dannielle Santos Leite**, Chefe do Departamento de Recursos Humanos;
- **Gestora do Contrato:** Sra. **Rhayssa Narcia Rocha**, responsável pelo acompanhamento integral das Ordens de Fornecimento, conferência das entregas e verificação da conformidade técnica dos materiais.

Compete às designadas registrar ocorrências, controlar prazos, solicitar substituição de produtos ineficazes, reprovados ou entregues em desconformidade, e garantir pleno atendimento às normas de qualidade e segurança. Produtos que já são conhecidos da Administração como ineficazes poderão ser recusados desde a fase de catálogos, conforme critérios objetivos estabelecidos no TR.

Caso necessário, poderão ser adotadas providências complementares internas, especialmente relacionadas à organização de estoque, logística de recebimento e distribuição dos materiais às secretarias, de forma a evitar desperdícios e assegurar uso racional dos insumos.

Por fim, não se identifica necessidade de providências adicionais específicas relacionadas à capacitação extraordinária de servidores, adequação estrutural ou obtenção de licenças, uma vez que a fiscalização dos contratos de materiais de limpeza já integra a rotina administrativa e os servidores designados possuem capacitação suficiente para assegurar a execução contratual com eficiência e conformidade.

A Administração Municipal já designou os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, incumbidos de acompanhar a execução das Ordens de Fornecimento, verificar a conformidade técnica e sanitária dos produtos entregues, registrar eventuais falhas e adotar as medidas necessárias para garantir que os materiais de limpeza sejam recebidos dentro dos padrões de qualidade, seguindo as especificações estabelecidas no Termo de Referência. Os servidores envolvidos encontram-se capacitados para o monitoramento das obrigações contratuais, assegurando que o Município receba produtos adequados, eficazes e entregues dentro dos prazos previstos.

15. Descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa par desfazimento e recilcagem de bens e refugos, quando aplicável. (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso XII)

A aquisição de materiais de limpeza e higiene também produz impactos ambientais relevantes, decorrentes tanto da composição química dos produtos quanto do descarte das embalagens plásticas e materiais auxiliares utilizados no processo de higienização das unidades públicas. Entre os principais impactos identificados estão: o aumento da geração de resíduos sólidos (embalagens plásticas, frascos, sacos e recipientes); o descarte inadequado de produtos químicos após o uso; o risco de contaminação do solo e da água em razão de substâncias presentes em detergentes, alvejantes, desinfetantes e desengordurantes; e o aumento da pegada ambiental decorrente do transporte dos produtos até as secretarias municipais.

Tais impactos tornam imprescindível a adoção de critérios de sustentabilidade e de medidas preventivas que permitam minimizar efeitos adversos ao meio ambiente e assegurar o uso responsável dos recursos públicos. Sempre que tecnicamente viável e compatível com o mercado regional, recomenda-se priorizar produtos que apresentem características de menor impacto ambiental, tais como: fórmulas biodegradáveis; produtos com concentração adequada (que permitam diluição e reduzam o consumo por



unidade); embalagens recicláveis ou recicladas; frascos retornáveis; e produtos certificados ou em conformidade com regulamentações da ANVISA e normas técnicas da ABNT relacionadas à segurança química e ao manuseio de substâncias de limpeza.

A Administração poderá ainda incentivar fornecedores que adotem práticas responsáveis, como: redução de embalagens; uso de recipientes com menor volume de plástico; rótulos claros sobre composição química, destinação adequada e riscos no manuseio; e otimização logística, evitando múltiplas viagens para entregas fragmentadas, o que reduz emissões de CO₂ e o impacto do transporte.

Em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), o Município deve promover, internamente, boas práticas de consumo consciente e descarte adequado dos resíduos provenientes do uso dos materiais de limpeza. Entre essas medidas estão: separação de embalagens para coleta seletiva; incentivo à devolução de frascos plásticos a programas locais de reciclagem; acondicionamento correto de resíduos químicos; e utilização racional de produtos concentrados para evitar desperdícios e reduzir o volume de resíduos descartados.

Embora pequenas administrações municipais encontrem limitações na implementação ampla da logística reversa, é possível estabelecer parcerias com cooperativas de reciclagem ou empresas especializadas, melhorando o reaproveitamento de embalagens plásticas e promovendo ações de educação ambiental entre os servidores públicos. A Administração também pode estimular o uso responsável de produtos de limpeza, orientando as unidades administrativas sobre dosagem correta, armazenamento seguro e práticas de redução de consumo.

Assim, as medidas previstas neste ETP contribuem para mitigar os impactos ambientais decorrentes da aquisição de materiais de limpeza, reduzindo a quantidade de resíduos enviados a aterros sanitários, promovendo economia de insumos, protegendo o meio ambiente e fortalecendo a gestão sustentável dos recursos utilizados no âmbito da Administração Pública Municipal.

16. *Posicionamento Conclusivo

16.1 Após análise detalhada dos elementos que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene revela-se a solução mais adequada, eficiente e alinhada às necessidades operacionais das secretarias municipais. Os insumos de limpeza — como detergentes, desinfetantes, água sanitária, sabões, desengordurantes, limpadores multiuso, panos, sacos de lixo, aromatizantes e correlatos — são essenciais para a manutenção da salubridade, conservação, higienização dos ambientes e prevenção de riscos sanitários em prédios públicos.

A demanda apresentada pelas secretarias demonstra natureza contínua, imprescindível e diretamente vinculada à prestação regular dos serviços públicos, sobretudo nas áreas de saúde, educação, assistência social, administração geral e setores operacionais, que dependem da higienização adequada para garantir segurança, bem-estar, atendimento à população e condições adequadas de trabalho aos servidores.

A solução escolhida — Pregão Eletrônico com formação de Ata de Registro de Preços e parcelamento por itens — mostra-se tecnicamente apropriada, economicamente vantajosa e juridicamente segura, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, padronização, planejamento e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

O parcelamento por itens justifica-se pela diversidade dos produtos de limpeza, que variam quanto à composição química, concentração, finalidade de uso, embalagem, especificações técnicas e fornecedores especializados. Essa modalidade amplia significativamente a competitividade, evita concentração de



mercado, impede direcionamento e favorece micro e pequenas empresas, resultando em melhores condições técnicas e econômicas para a Administração.

O presente estudo demonstra que a contratação permitirá:

- maior padronização e controle da qualidade dos produtos utilizados;
- prevenção de recebimento de itens de baixa eficácia (problema recorrente em produtos de limpeza);
- redução de custos operacionais e de gastos emergenciais;
- otimização do trabalho das equipes administrativas e de limpeza;
- regularidade no abastecimento;
- maior eficiência no planejamento de consumo e no controle de estoque;
- mitigação dos riscos mapeados, como atraso nas entregas, fornecimento de produtos ineficazes ou desconformes e interrupção dos serviços de higienização.

Verificou-se que a estimativa de consumo, o levantamento de mercado, a pesquisa de preços, a matriz de riscos e a avaliação das alternativas disponíveis foram elaborados de forma adequada e compatível com as demandas reais do Município, reforçando a viabilidade técnica e a vantajosidade da contratação.

Diante disso, conclui-se que a contratação está integralmente justificada, encontra-se alinhada ao interesse público, observa os princípios da nova lei de licitações e está apta a seguir regularmente para as etapas subsequentes.

Por fim, destaca-se que este Estudo Técnico Preliminar está totalmente alinhado ao Termo de Referência, instrumento que orientará o certame. Ambos são complementares e indissociáveis, devendo suas diretrizes — incluindo especificações técnicas, requisitos de qualidade, padrões mínimos de desempenho, critérios de sustentabilidade, exigências sanitárias e medidas de mitigação de riscos — ser fielmente refletidas no edital, garantindo uma contratação precisa, eficiente e juridicamente segura.

Ana Maria Holanda Diógenes Soares
Secretária de Administração e Recursos Humanos

José Alan da Silva Fernandes
Diretor de Planejamento